



COMUNE DI SANT'ANNA D'ALFAEDO

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

AREA 3	TECNICA
RESPONSABILE	Marogna Nicoletta
RISORSE UMANE	Galeotto Antonio, Lavarini Michele (fino al 30/04/2023), Giacopuzzi Lino, Zanini Marco

PESO TOTALE PROGETTO		100				
AREA TECNICA						
MACROATTIVITA'		OBIETTIVI DA CONSEGUIRE NEL 2023	TEMPI	PESO	OBIETTIVI DA CONSEGUIRE NEL 2024	OBIETTIVI DA CONSEGUIRE NEL 2025
1	LAVORI PUBBLICI	- Attività di R.U.P. per la realizzazione di lavori pubblici - Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale sulla base delle direttive man mano definite dall'organo di governo; - Gestire le modalità di accesso ai contributi su bandi pubblici per le richieste di finanziamento di progetti per la realizzazione dei lavori pubblici su fondi provinciali, regionali, statali, PNRR e altri enti - Gestire le modalità di rendicontazione di contributi su bandi pubblici dei finanziamenti di progetti per la realizzazione dei lavori pubblici - Gestire, compatibilmente con le risorse che saranno messe a disposizione e/o alla concessione di contributi, la realizzazione dei lavori pubblici inseriti nell'elenco annuale, contestualmente alla concessione di contributi - Gestire, compatibilmente con le risorse che saranno messe a disposizione e/o alla concessione di contributi, la realizzazione dei lavori pubblici sotto i 100.00,00 €, non inserite nell'elenco annuale - Gestione appalti di lavori, forniture e servizi e predisposizione atti di gara - Gestione delle gare d'appalto tramite piattaforme informatiche (MEPA, SINTEL,...) - Gestione degli appalti e gare con SIMOG, AVCPASS sul sito ANAC, BDAP e ReGIS	Annuale	20	- Attività di R.U.P. per la realizzazione di lavori pubblici - Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale sulla base delle direttive man mano definite dall'organo di governo; - Gestire le modalità di accesso ai contributi su bandi pubblici per le richieste di finanziamento di progetti per la realizzazione dei lavori pubblici su fondi provinciali, regionali, statali, PNRR e altri enti - Gestire le modalità di rendicontazione di contributi su bandi pubblici dei finanziamenti di progetti per la realizzazione dei lavori pubblici - Gestire, compatibilmente con le risorse che saranno messe a disposizione e/o alla concessione di contributi, la realizzazione dei lavori pubblici inseriti nell'elenco annuale, contestualmente alla concessione di contributi - Gestire, compatibilmente con le risorse che saranno messe a disposizione e/o alla concessione di contributi, la realizzazione dei lavori pubblici sotto i 100.00,00 €, non inserite nell'elenco annuale - Gestione appalti di lavori, forniture e servizi e predisposizione atti di gara - Gestione delle gare d'appalto tramite piattaforme informatiche (MEPA, SINTEL,...) - Gestione degli appalti e gare con SIMOG, AVCPASS sul sito ANAC, BDAP e ReGIS	- Attività di R.U.P. per la realizzazione di lavori pubblici - Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale sulla base delle direttive man mano definite dall'organo di governo; - Gestire le modalità di accesso ai contributi su bandi pubblici per le richieste di finanziamento di progetti per la realizzazione dei lavori pubblici su fondi provinciali, regionali, statali, PNRR e altri enti - Gestire le modalità di rendicontazione di contributi su bandi pubblici dei finanziamenti di progetti per la realizzazione dei lavori pubblici - Gestire, compatibilmente con le risorse che saranno messe a disposizione e/o alla concessione di contributi, la realizzazione dei lavori pubblici inseriti nell'elenco annuale, contestualmente alla concessione di contributi - Gestire, compatibilmente con le risorse che saranno messe a disposizione e/o alla concessione di contributi, la realizzazione dei lavori pubblici sotto i 100.00,00 €, non inserite nell'elenco annuale - Gestione appalti di lavori, forniture e servizi e predisposizione atti di gara - Gestione delle gare d'appalto tramite piattaforme informatiche (MEPA, SINTEL,...) - Gestione degli appalti e gare con SIMOG, AVCPASS sul sito ANAC, BDAP e ReGIS
2	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	- Istruttoria ed emissione autorizzazioni paesaggistiche definitive - Trasmissione trimestrale alla Regione Veneto - Pubblicazione mensile e trimestrale sul sito internet istituzionale del Comune di Sant'Anna d'Alfaedo	Annuale	5	- Istruttoria ed emissione autorizzazioni paesaggistiche definitive - Trasmissione trimestrale alla Regione Veneto - Pubblicazione mensile e trimestrale sul sito internet istituzionale del Comune di Sant'Anna d'Alfaedo	- Istruttoria ed emissione autorizzazioni paesaggistiche definitive - Trasmissione trimestrale alla Regione Veneto - Pubblicazione mensile e trimestrale sul sito internet istituzionale del Comune di Sant'Anna d'Alfaedo
3	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE	- Rilasciare i titoli abilitativi/certificazioni richiesti dall'utenza nei termini di legge previo controllo della completezza delle pratiche, calcolo oneri, verifica agibilità - Emissione CDU entro 30 gg dalla richiesta - Verifica introito degli oneri di urbanizzazione e dei diritti di segreteria inerenti le pratiche edilizie - Emissione dell'avvio del procedimento e degli atti conseguenti entro 30 giorni dalla ricezione del verbale dell'agente di P.M. - Emissione di ordinanze di sospensione lavori/demolizione nei casi in cui ne ricorresse la necessità in seguito ad avvii del procedimento per verifiche in assenza edilizia.	Annuale	20	- Rilasciare i titoli abilitativi/certificazioni richiesti dall'utenza nei termini di legge previo controllo della completezza delle pratiche, calcolo oneri, verifica agibilità - Emissione CDU entro 30 gg dalla richiesta - Verifica introito degli oneri di urbanizzazione e dei diritti di segreteria inerenti le pratiche edilizie - Emissione dell'avvio del procedimento e degli atti conseguenti entro 30 giorni dalla ricezione del verbale dell'agente di P.M. - Emissione di ordinanze di sospensione lavori/demolizione nei casi in cui ne ricorresse la necessità in seguito ad avvii del procedimento per verifiche in assenza edilizia.	- Rilasciare i titoli abilitativi/certificazioni richiesti dall'utenza nei termini di legge previo controllo della completezza delle pratiche, calcolo oneri, verifica agibilità - Emissione CDU entro 30 gg dalla richiesta - Verifica introito degli oneri di urbanizzazione e dei diritti di segreteria inerenti le pratiche edilizie - Emissione dell'avvio del procedimento e degli atti conseguenti entro 30 giorni dalla ricezione del verbale dell'agente di P.M. - Emissione di ordinanze di sospensione lavori/demolizione nei casi in cui ne ricorresse la necessità in seguito ad avvii del procedimento per verifiche in assenza edilizia.
4	URBANISTICA	- Gestione delle procedure SUAP con valenza di Variante Urbanistica e di Piano degli Interventi su istanza di privati; - Prosecuzione dei lavori relativi al Piano degli Interventi con valutazione delle osservazioni e riunioni con i titolari delle osservazioni, stipula degli accordi pubblico/privato ai fini perequativi.	Annuale	20	- Gestione delle procedure SUAP con valenza di Variante Urbanistica e di Piano degli Interventi su istanza di privati; - Prosecuzione dei lavori relativi al Piano degli Interventi con valutazione delle osservazioni e riunioni con i titolari delle osservazioni, stipula degli accordi pubblico/privato ai fini perequativi.	- Gestione delle procedure SUAP con valenza di Variante Urbanistica e di Piano degli Interventi su istanza di privati; - Prosecuzione dei lavori relativi al Piano degli Interventi con valutazione delle osservazioni e riunioni con i titolari delle osservazioni, stipula degli accordi pubblico/privato ai fini perequativi.
5	MANUTENZIONE E PATRIMONIO	- Organizzazione dei servizi degli operatori comunali esterni - Adempimenti inerenti il D.Lgs 81/2008 concernenti il personale del Comune e gli edifici in cui gli stessi prestano l'attività lavorativa. Organizzazione dei corsi di aggiornamento di dipendenti interni e dipendenti operanti sul territorio; adempimenti inerenti la Medicina del Lavoro - Gestione della manutenzione di strade e piazze e della segnaletica relativa - Gestione, manutenzione della Pubblica illuminazione - Gestione e manutenzione del verde pubblico - Manutenzione del patrimonio comunale, degli edifici pubblici, degli arredi comunali	Annuale	15	- Organizzazione dei servizi degli operatori comunali esterni - Adempimenti inerenti il D.Lgs 81/2008 concernenti il personale del Comune e gli edifici in cui gli stessi prestano l'attività lavorativa. Organizzazione dei corsi di aggiornamento di dipendenti interni e dipendenti operanti sul territorio; adempimenti inerenti la Medicina del Lavoro - Gestione della manutenzione di strade e piazze e della segnaletica relativa - Gestione, manutenzione della Pubblica illuminazione - Gestione e manutenzione del verde pubblico - Manutenzione del patrimonio comunale, degli edifici pubblici, degli arredi comunali	- Organizzazione dei servizi degli operatori comunali esterni - Adempimenti inerenti il D.Lgs 81/2008 concernenti il personale del Comune e gli edifici in cui gli stessi prestano l'attività lavorativa. Organizzazione dei corsi di aggiornamento di dipendenti interni e dipendenti operanti sul territorio; adempimenti inerenti la Medicina del Lavoro - Gestione della manutenzione di strade e piazze e della segnaletica relativa - Gestione, manutenzione della Pubblica illuminazione - Gestione e manutenzione del verde pubblico - Manutenzione del patrimonio comunale, degli edifici pubblici, degli arredi comunali

		- Manutenzione degli automezzi comunali - Gestione autonoma della spesa preventivata in conto oneri di urbanizzazione per gli interventi manutentivi del patrimonio comunale previo accertamento delle entrate corrispondenti - Gestione dei rapporti/comunicazioni con l'Osservatorio e l'Autorità LL PP per i contratti di competenza dell'Area - Gestione impianti ascensori - Gestione attrezzature antincendio - Organizzazione del trasporto scolastico			- Manutenzione degli automezzi comunali - Gestione autonoma della spesa preventivata in conto oneri di urbanizzazione per gli interventi manutentivi del patrimonio comunale previo accertamento delle entrate corrispondenti - Gestione dei rapporti/comunicazioni con l'Osservatorio e l'Autorità LL PP per i contratti di competenza dell'Area - Gestione impianti ascensori - Gestione attrezzature antincendio - Organizzazione del trasporto scolastico	- Manutenzione degli automezzi comunali - Gestione autonoma della spesa preventivata in conto oneri di urbanizzazione per gli interventi manutentivi del patrimonio comunale previo accertamento delle entrate corrispondenti - Gestione dei rapporti/comunicazioni con l'Osservatorio e l'Autorità LL PP per i contratti di competenza dell'Area - Gestione impianti ascensori - Gestione attrezzature antincendio - Organizzazione del trasporto scolastico
6	ECOLOGIA E AMBIENTE	- Gestione pratiche cave e controllo ai sensi dell'art. 22 L.R. 13/2018 - Gestione amministrativa dei rifiuti - Autorizzazioni allo scarico fognario di utenze non recapitanti in fognatura comunale.	Annuale	10	- Gestione pratiche cave e controllo ai sensi dell'art. 22 L.R. 13/2018 - Gestione amministrativa dei rifiuti - Autorizzazioni allo scarico fognario di utenze non recapitanti in fognatura comunale.	- Gestione pratiche cave e controllo ai sensi dell'art. 22 L.R. 13/2018 - Gestione amministrativa dei rifiuti - Autorizzazioni allo scarico fognario di utenze non recapitanti in fognatura comunale.
7	INCARICHI	- Affidamento incarichi professionali interni ed esterni relativi agli interventi da realizzare nel corso dell'anno - Affidamento incarichi notarili relativi alle permuta/donazioni/espropri deliberate dall'ente - Affidamento incarichi per l'eventuale necessaria consulenza legale per risolvere eventuali problematiche per specifici e definiti argomenti che dovessero insorgere in corso d'anno - Affidamento incarichi legali nei diversi contenziosi previo atto di costituzione da parte dell'organo politico - Affidamento incarichi di collaborazione con l'Ufficio Tecnico per eventuale supporto tecnico nella definizione di pratiche complesse - Gestione dei possibili procedimenti di alienazione/permuta del patrimonio immobiliare comunale di cui al relativo piano; - Affidamento incarichi per frazionamenti e iscrizione al patrimonio comunale di beni che potranno essere acquisiti o per i quali manca ancora la formale acquisizione, per cessione da terzi	Annuale	5	- Affidamento incarichi professionali interni ed esterni relativi agli interventi da realizzare nel corso dell'anno - Affidamento incarichi notarili relativi alle permuta/donazioni/espropri deliberate dall'ente - Affidamento incarichi per l'eventuale necessaria consulenza legale per risolvere eventuali problematiche per specifici e definiti argomenti che dovessero insorgere in corso d'anno - Affidamento incarichi legali nei diversi contenziosi previo atto di costituzione da parte dell'organo politico - Affidamento incarichi di collaborazione con l'Ufficio Tecnico per eventuale supporto tecnico nella definizione di pratiche complesse - Gestione dei possibili procedimenti di alienazione/permuta del patrimonio immobiliare comunale di cui al relativo piano; - Affidamento incarichi per frazionamenti e iscrizione al patrimonio comunale di beni che potranno essere acquisiti o per i quali manca ancora la formale acquisizione, per cessione da terzi	- Affidamento incarichi professionali interni ed esterni relativi agli interventi da realizzare nel corso dell'anno - Affidamento incarichi notarili relativi alle permuta/donazioni/espropri deliberate dall'ente - Affidamento incarichi per l'eventuale necessaria consulenza legale per risolvere eventuali problematiche per specifici e definiti argomenti che dovessero insorgere in corso d'anno - Affidamento incarichi legali nei diversi contenziosi previo atto di costituzione da parte dell'organo politico - Affidamento incarichi di collaborazione con l'Ufficio Tecnico per eventuale supporto tecnico nella definizione di pratiche complesse - Gestione dei possibili procedimenti di alienazione/permuta del patrimonio immobiliare comunale di cui al relativo piano; - Affidamento incarichi per frazionamenti e iscrizione al patrimonio comunale di beni che potranno essere acquisiti o per i quali manca ancora la formale acquisizione, per cessione da terzi
8	SERVIZI e VARI	- Servizio per trasporti scuolabus (n. 3 operai) - Attività di prevenzione e controllo per assicurare un miglioramento dei livelli di sicurezza stradale e del territorio (n. 1 tecnico) - Gestione possibili procedimenti di alienazione/permuta del patrimonio immobiliare comunale di cui al relativo piano - Gestione del Piano di protezione Civile - Gestione frazionamenti e l'iscrizione al patrimonio comunale di beni che potranno essere acquisiti o per i quali manca ancora la formale acquisizione, per cessione da terzi - Gestione dello sportello SUAP mediante acquisizione e smistamento delle pratiche ai vari Enti, inoltre delle eventuali richieste di integrazioni, trasmissione della documentazione ai titolari e dei provvedimenti finali	Annuale	5	- Servizio per trasporti scuolabus (n. 2 operai) - Attività di prevenzione e controllo per assicurare un miglioramento dei livelli di sicurezza stradale e del territorio (n. 1 tecnico) - Gestione possibili procedimenti di alienazione/permuta del patrimonio immobiliare comunale di cui al relativo piano - Gestione del Piano di protezione Civile - Gestione frazionamenti e l'iscrizione al patrimonio comunale di beni che potranno essere acquisiti o per i quali manca ancora la formale acquisizione, per cessione da terzi - Gestione dello sportello SUAP mediante acquisizione e smistamento delle pratiche ai vari Enti, inoltre delle eventuali richieste di integrazioni, trasmissione della documentazione ai titolari e dei provvedimenti finali	- Servizio per trasporti scuolabus (n. 2 operai) - Attività di prevenzione e controllo per assicurare un miglioramento dei livelli di sicurezza stradale e del territorio (n. 1 tecnico) - Gestione possibili procedimenti di alienazione/permuta del patrimonio immobiliare comunale di cui al relativo piano - Gestione del Piano di protezione Civile - Gestione frazionamenti e l'iscrizione al patrimonio comunale di beni che potranno essere acquisiti o per i quali manca ancora la formale acquisizione, per cessione da terzi - Gestione dello sportello SUAP mediante acquisizione e smistamento delle pratiche ai vari Enti, inoltre delle eventuali richieste di integrazioni, trasmissione della documentazione ai titolari e dei provvedimenti finali
	OBIETTIVI SPECIFICI ART. 79 comma 2 lett. c) CCNL 16/11/2022.	Obiettivo per il servizio per trasporti scuolabus (n. 3 operai). Il servizio scuolabus richiede un maggior impegno e disponibilità da parte dei due operai addetti al servizio con prestazione della propria attività lavorativa ripartita nell'arco dell'intera giornata,, nonché nella giornata di sabato. I correlati trattamenti accessori destinati al personale coinvolto nella realizzazione del progetto obiettivo, verranno corrisposti a consuntivo previa verifica dei risultati ottenuti e sulla base dell'apporto da ciascun dipendente.	Gennaio/ Giugno e Settembre/ Dicembre	==		