

**AREA TECNICA**  
**(Titolare di P.O. Dr Massimo Molinaroli)**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI PER L'ANNO 2021**

**1) SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

	1. Supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio
ATTIVITA'	2. Predisposizione proposte di deliberazioni, determinazioni, convenzioni e atti di liquidazione
	3. Procedure di trattativa diretta, ODA e RDO in Mepa per beni e servizi
ORDINARIA	4. Realizzazione lavori ed opere pubbliche
DEL	5. Progetti di fattibilità, definitivi, esecutivi, varianti, incarichi professionali esterni
SERVIZIO	6. Programmazione Opere Pubbliche
	7. Richieste e rendicontazioni per contributi
	8. Contratti, Direzione Lavori e contabilità
	9. Subappalti
	10. Comunicazioni osservatorio LL.PP.
	11. Gestione CIG – C.U.P.
	12. Verifiche DURC – Verifiche AVCPASS

**OBIETTIVI STRAORDINARI**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI VALUTAZIONE	TEMPO DI REALIZZAZIONE
1	SEMPLIFICAZIONE AFFIDAMENTO LAVORI	Applicazione norme straordinarie transitorie per affidamento lavori	31/12/2021
2	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA STRADALE	Acquisizione autorizzazione Regione Veneto per utilizzo residui per effettuare ulteriori lavori in economia.	31/12/2021
3	LUOGHI CULTURALI DIMENTICATI – RIQUALIFICAZIONE ANTICO CAMPO FIERA	Controllo qualità procedurale anche mediante coordinamento di prestazioni specialistiche	31/12/2021
4	NUOVO ECOCENTRO COMUNALE	Controllo qualità procedurale anche mediante	31/12/2021

		coordinamento di prestazioni specialistiche	
5	REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA IN CORRISPONDENZA DELL'INCROCIO TRA LA S.P. 19 E VIA CENTENARO	Controllo qualità procedurale anche mediante coordinamento di prestazioni specialistiche	31/12/2021
6	PIANO DI SICUREZZA A VALENZA PLURIENNALE FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE. ANNUALITA' 2021.	Controllo qualità procedurale anche mediante coordinamento di prestazioni specialistiche. Verifica della qualità dell'eseguito.	31/12/2021
7	Allargamento marciapiede e asfaltatura di via del Bersagliere e via degli Alpini.	Controllo qualità procedurale anche mediante coordinamento di prestazioni specialistiche. Verifica della qualità dell'eseguito.	31/12/2021
8	Efficientamento impianto termico della Scuola primaria del Capoluogo	Controllo qualità procedurale anche mediante coordinamento di prestazioni specialistiche. Verifica della qualità dell'eseguito.	31/12/2021
9	Campo di calcetto nel parco di Via Villaraspas	Controllo qualità procedurale anche mediante coordinamento di prestazioni specialistiche. Verifica della qualità dell'eseguito.	31/12/2021
10	Messa in sicurezza scuole, edifici pubblici, patrimonio comunale ed efficientamento energetico per l'anno 2021	Controllo qualità procedurale anche mediante coordinamento di prestazioni specialistiche. Verifica della qualità dell'eseguito.	31/12/2021
11	Opere prevenzione dissesto idrogeologico	Controllo qualità procedurale anche mediante	31/12/2021

		coordinamento di prestazioni specialistiche. Verifica della qualità dell'eseguito.	
12	Messa in sicurezza mura di recinzione del parcheggio del Municipio	Controllo qualità procedurale anche mediante coordinamento di prestazioni specialistiche. Verifica della qualità dell'eseguito.	31/12/2021
13	Anagrafe Edilizia Scolastica ARES	Registrazione in nuovo applicativo Regionale e implementazione banca dati	31/12/2021

## RISORSE UMANE

- 1) D2 N. 1 Arch. Massimo Molinaroli (Funzionario Responsabile del Servizio – Titolare di P.O.)  
2) Pellini Geom. Italo Istruttore Tecnico cat. C6

## RISORSE STRUMENTALI:

- Personal computer n. 1
- Plotter /scanner n°1
- Fotocopiatore/stampante n. 1
- Telefoni n. 1

## 2) SERVIZIO MANUTENZIONE – ECOLOGIA - PATRIMONIO

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

	1. manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli edifici pubblici di proprietà comunale
ATTIVITA'	2. elabora e coordina gli interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi. 3. elabora e coordina gli interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria su edifici scolastici
	4. Predisposizione proposte di deliberazioni, determinazioni, convenzioni e atti di liquidazione
ORDINARIA	5. Monitoraggio consumi utenze
DEL	6. Procedure di trattativa diretta, ODA e RDO in Mepa per affidamenti diretti e procedure negoziate per beni e servizi dell' Area;
SERVIZIO	7. manutenzione del patrimonio stradale
	8. Rilascio di autorizzazioni suolo pubblico
	9. Manutenzioni stradali e sgombero neve
	10. Assistenza e gestione logistica manifestazioni
	11. Manutenzioni parchi, giardini e aree verdi

	12. Assistenza tecnica impianti di gestione acque bianche
	13. Gestione medico competente e sicurezza sul luogo di lavoro (R.S.P.P.)
	14. Gestione rifiuti – rapporti con SI.Ve.
	15. Patrimonio- procedure di acquisizione e alienazioni – cura dell’inventario beni mobili e immobili

## OBIETTIVI STRAORDINARI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI VALUTAZIONE	TEMPO DI REALIZZAZIONE
1	Formazione professionale del personale signor Paolo Zeminian;	Predisposizione Determine e impegni di spesa. Liquidazione fatture extra utenze. Conoscenza PEG	31.12.2021
2	Predisposizione regolamento comunale sull'utilizzo dei prodotti fitosanitari.	Redazione atto	31.12.2021
3	Definizione delle pratiche catastali e di registrazione in conservatoria dei terreni da acquisire a seguito di accertamento di inottemperanza ordinanze di demolizione, previa messa a disposizione dei fondi economici necessari.	Redazione atto	31.12.2021
4	Predisposizione di regolamento incentivi per funzioni tecniche (art. 113 dlgs 113/2006)	Redazione atto	31.12.2021

## RISORSE UMANE

- D2 N. 1 (Molinaroli Massimo - Funzionario Responsabile del Servizio
- Titolare di P.O.)

Personale Esterno :

- B3 N. 1 Zeminian Paolo (tempo parziale – messo comunale)
- B2 N.1 Roncari Paolo
- B2 N. 1 Modenese Enrico

## RISORSE STRUMENTALI:

- Personal computer n. 3
- Stampanti n. 1
- Fotocopiatore/stampante n. 1
- Telefoni n. 4
  
- - Autocarro n°2
- - Automezzi n°1

### **3) SERVIZIO URBANISTICA**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

	1) attività di supporto alla redazione dell'aggiornamento del Piano di Assetto del Territorio e dei successivi Piani degli Interventi (varianti);
ATTIVITA'	2) Gestione tecnico-amministrativa per il rilascio di provvedimenti autorizzativi rivolti alla pianificazione del territorio;
ORDINARIA	3) Gestione tecnico-amministrativa delle istanze presentate dalle attività produttive per interventi in attuazione diretta e in variante al Piano Regolatore Generale, ai sensi del D.P.R. 160/2010 e L.R. 55/2012.
DEL	4) Gestione tecnico-amministrativa delle istanze presentate ai sensi della L.S. 106/2011 – Decreto Sviluppo.
SERVIZIO	5) Gestione tecnico-amministrativa adempimenti ai sensi L.R. 50/2012 “Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione Veneto”.

#### **OBIETTIVI STRAORDINARI**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI VALUTAZIONE	TEMPO DI REALIZZAZIONE
1	Variante n°5 al P.I.	Predisposizione degli incarichi di affidamento e degli atti necessari all'approvazione	31.12.2021
2	Variante verde anno 2021	Predisposizione degli atti necessari all'approvazione	31.12.2021
3	Variante art. 4 comma 2 della L:R. n°14/2009 per l'individuazione dei manufatti incongrui ed il riconoscimento dei crediti edilizi da rinaturilizzazione	Predisposizione degli atti necessari all'approvazione	31.12.2021

#### **RISORSE UMANE**

- D2 N. 1 Arch. Massimo Molinaroli (Funzionario Responsabile del Servizio – Titolare di P.O.)
- C6N. 1 Geom. Perlini Laura

TOT. \_\_\_\_\_ N. 2

#### **RISORSE STRUMENTALI:**

- Personal computer n. 2
- Fotocopiatore/stampante n. 1

- Plotter/Scanner n. 1
- Telefoni n. 2

#### **4) SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA:**

##### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

	1) Istruttoria ed approvazione P.C./D.I.A./S.C.I.A./Comunicazioni rapportandosi con i professionisti incaricati dai privati;
ATTIVITA'	2) Istruttoria ed approvazione impianti da fonti rinnovabili;
ORDINARIA	3) Istruttoria ed approvazione istanze Piano Casa;
DEL	4) Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni pubblicitarie;
SERVIZIO	5) Accettazione dei tipi di frazionamento;
	6) Accettazione e comunicazione C.C.I.A.A. obblighi legge 37/2008;
	7) Accettazione obblighi legge 1086/71;
	8) Ricerche d'archivio su istanze di accesso agli atti con rapporti con i periti nominati dai tribunali;
	9) Repressione dell'abusivismo edilizio;
	10) Aggiornamento elenchi vincoli in zona agricola e elenchi regionali PIANO CASA;
	11) Aggiornamento elenchi regionali impianti fotovoltaici;
	12) Supporto tecnico giuridico ai tecnici esterni;
	13) Gestione anagrafe tributaria;
	14) Gestione comunicazioni dati ISTAT;
	15) Rilascio certificati idoneità alloggio con relativi sopralluoghi;
	16) Predisposizione delibere, bandi e graduatorie per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ATER) e rapporti con i cittadini richiedenti.

-

##### **OBIETTIVI STRAORDINARI**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI VALUTAZIONE	TEMPO DI REALIZZAZIONE
1	Digitalizzazione di n°200 pratiche di condono edilizio L. 47-1985	Predisposizione degli incarichi di affidamento e degli atti necessari all'approvazione	31.12.2021

## **RISORSE UMANE**

- D2 N. 1 Arch. Massimo Molinaroli (Funzionario Responsabile del Servizio – Titolare di P.O.)
- C6 N. 1 Geom. Perlini Laura

TOT. \_\_\_\_\_ N. 2

## **RISORSE STRUMENTALI:**

- Personal computer n. 2
- Fotocopiatore/stampante n. 1
- Plotter/scanner n.1
- Telefoni n. 2

## 5) AMBIENTE

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

	1) Istruttoria pratiche ambientali ai sensi del D.Lgs. 152/06;
ATTIVITA'	2) Istruttorie pratiche V.I.A.;
ORDINARIA	3) Rilascio di certificazioni a carattere ambientale;
DEL	4) Controllo e vigilanza sulle attività produttive del territorio comunale;
SERVIZIO	5) Attività di prevenzione dall'inquinamento: interventi in materia di aria, rumore, acqua, suolo, onde elettromagnetiche, energia;
	6) Gestione elaborazione dati ARPAV su qualità dell'aria (ozono e pm10);

### OBIETTIVI STRAORDINARI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI VALUTAZIONE	TEMPO DI REALIZZAZIONE
1	Messa in atto piano di caratterizzazione dei terreni del sito di via Rivalta approvato in conferenza di servizi da Arpav finanziato con fondi propri e contributo regionale	Redazione atti	31.12.2021

### RISORSE UMANE

- D2 N. 1 Arch. Massimo Molinaroli (Funzionario Responsabile del Servizio – Titolare di P.O.)

TOT. \_\_\_\_\_ N. 1

### RISORSE STRUMENTALI:

- Personal computer n. 1
- Fotocopiatore/stampante n. 1
- Telefoni n. 1



## 6) COMMERCIO

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

	<p>1) Commercio su aree pubbliche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizzazione tipo A rilascio</li><li>• Autorizzazione tipo B rilascio</li><li>• Autorizzazione tipo A subingresso</li><li>• Autorizzazione tipo B subingresso</li><li>• Concessione decennale posteggio su aree pubbliche</li></ul>
ATTIVITA'	<p>2) Commercio in sede fissa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Esercizi di vicinato (fino a 250 m<sup>2</sup>), autorizzazione per: Apertura Trasferimento di sede Aggiunta settore merceologico Variazioni Ampliamento fino a 250 m<sup>2</sup></li><li>• Medie strutture di vendita (da 250 a 2500 m<sup>2</sup>), autorizzazione per: Apertura Aggiunta settore merceologico Trasferimento di sede Ampliamento fino a 2500 m<sup>2</sup></li><li>• Grandi strutture di vendita (oltre 2500 m<sup>2</sup>), autorizzazione per: Apertura Trasferimento di sede Aggiunta settore Ampliamento</li><li>• Trasferimento della proprietà o della gestione per atto tra vivi o causa di morte, nonché la cessazione dell'attività relativa agli esercizi di cui agli art. 7, 8 e 9 del D.Lgs. 114/1998</li><li>• Subingresso giornali e riviste</li><li>• Autorizzazione alla sospensione dell'attività oltre l'anno</li><li>• Autorizzazione alla proroga inizio attività/sospensione</li><li>• Apertura nuova rivendita giornali e riviste o trasferimento</li><li>• Spacci interni - Vendita di prodotti a favore di dipendenti da enti o imprese, pubblici o privati, di militari, di soci di coop. di consumo, di aderenti a circoli privati</li><li>• Vendita dei prodotti al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici</li><li>• Vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione</li><li>• Commercio elettronico</li><li>• Vendite effettuate presso il domicilio dei consumatori</li><li>• Vendite di liquidazione - vendite sottocosto - saldi di fine stagione</li></ul>
ORDINARIA	<p>3)Agriturismo: Attività agrituristica - autorizzazione</p>
	<p>4)Attività ricettive (strutture alberghiere ed extra-alberghiere):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inizio Attività di affittacamere</li><li>• Apertura albergo</li><li>• Complessi aria aperta</li><li>• Subingresso nella titolarità di licenza amministrativa per strutture ricettive</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività ricettiva per ospitalità "bed &amp; breakfast": apertura, variazioni</li> </ul>
DEL	<p>5) Agricoltura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inizio Attività vendita prodotti agricoli ottenuti dai propri fondi</li> </ul> <p>Artigiani</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acconciatori, estetiste, piercing e tatuaggi:</li> </ul> <p>Apertura</p> <p>Trasferimenti</p> <p>Subingressi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acconciatori, estetiste - variazioni societarie</li> <li>• Panifici: apertura, trasferimento, ampliamento e subingressi</li> </ul>
SERVIZIO	<p>6) Distributori di carburante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installazione ed esercizio impianti di distribuzione automatica di carburante nuovi impianti ad uso pubblico, ristrutturazione: autorizzazione</li> <li>• Nuovi Impianti di distribuzione carburanti per autotrazione ad uso privato - ristrutturazione: autorizzazione</li> <li>• Modifica degli impianti per variazione del numero di carburanti erogati - autorizzazione</li> <li>• Altre modifiche degli impianti</li> <li>• Trasferimenti di titolarità - presa d'atto</li> <li>• Sospensione attività - comunicazione</li> <li>• Collaudo impianti per la distribuzione automatica di carburanti</li> <li>• Ulteriore sospensione attività per periodo non superiore a 6 mesi - autorizzazione</li> </ul>
	<p>7) Pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande: apertura, trasferimento, ampliamento</li> <li>• Esercizi somministrazione alimenti e bevande: subingresso, reintestazione, comunicazione</li> <li>• Esercizi di somministrazione alimenti e bevande in pubblici esercizi esclusi dalla programmazione comunale.</li> <li>• Attività di somministrazione di alimenti e bevande; variazione presidente; variazioni</li> <li>• Sospensione oltre l'anno e proroga attivazione pubblico esercizio - autorizzazione</li> <li>• Chiusura temporanea pubblico esercizio</li> </ul> <p>Circoli privati con somministrazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di somministrazione di alimenti e bevande; variazione presidente; variazioni</li> </ul>
	<p>8) Manifestazioni estive all'aperto di modesta entità e prive di apposite strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande</li> <li>• Feste – spettacoli musicali</li> <li>• Manifestazioni di sorte locali (tombola, pesca di beneficenza, lotteria)</li> </ul>
	<p>9) Manifestazioni all'aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feste con balli e spettacoli musicali – rilascio licenza di pubblico spettacolo</li> </ul>
	<p>10) Trasporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esercizio di autorimessa rilascio, trasferimento, ampliamento</li> <li>• Noleggio autoveicoli senza conducente</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noleggio autoveicoli con conducente subingresso - licenza - sostituzione veicolo</li> <li>• Noleggio autobus per servizi non di linea</li> </ul>
	<p>11) Varie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenzia d'affari</li> <li>• Esercizio attività mortuaria (ex agenzia d'affari)</li> <li>• Esercizio di locali di pubblici trattenimenti (sale da ballo, cinema) - licenza</li> <li>• Apertura sala giochi/subingresso</li> <li>• Variazioni titolarità licenza polizia amministrativa</li> <li>• Vidimazione registri di pubblica sicurezza</li> <li>• Vidimazione tabella dei giochi proibiti</li> <li>• Accensione e sparo fuochi d'artificio - licenza</li> <li>• Esercizio spettacoli viaggianti – licenza di PS</li> <li>• Esercizio spettacoli luna park e attività circense - licenza temporanea di spettacolo</li> <li>• Vendita di cose antiche o usate - presa d'atto</li> </ul>

### **OBIETTIVI STRAORDINARI**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI VALUTAZIONE	TEMPO DI REALIZZAZIONE
1	Regolamento mercato (previa collaborazione con il comando di Polizia Locale)		31.12.2021

### **RISORSE UMANE**

#### **RISORSE UMANE**

- D2 N. 1 Arch. Massimo Molinaroli (Funzionario Responsabile del Servizio – Titolare di P.O.)

- C6 N. 1 Geom. Perlini Laura

TOT. \_\_\_\_\_ N. 2

### **RISORSE STRUMENTALI A DISPOSIZIONE**

- personal computer ..... N. 2

- stampanti/fotocopiatrice..... N. 1