

Comune di Morimondo

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

ANNO 2023

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 57 DEL 06/06/2023

AREA "SERVIZI TECNICI"

Responsabile

Responsabile di servizio — VENEGONI Arch. Luca

Servizi: Gestione beni demaniali e patrimoniali
 Viabilità
 Pubblica illuminazione
 Urbanistica e gestione del territorio
 Edilizia Pubblica
 Servizio Idrico integrato
 Smaltimento rifiuti
 Tutela del verde
 Servizi Cimiteriali
 Transizione digitale

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Area	Profilo	Cognome e nome	Tipo rapporto lavoro	In servizio	Variazioni
Area degli operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo - autista Scuolabus	Cobianchi Nadir	Tempo indeterminato – full time	Si	Nessuna

RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche
Locali	4	Ufficio tecnico n. 3 Magazzini
Hardware	1	n. 1 Personal computer postazione fissa
Automezzi	3	n. 1 autocarro Piaggio Porter n. 2 scuolabus
Software		Sistema operativo Windows 10 – Pacchetto Office 2016 – Software cad Progecad 2010 per ufficio tecnico Archicad start edition 2021
Altre risorse	8	n. 1 Stampante Sharp Mx 2651 Multifunzione, Attrezzature varie per manutenzione verde Attrezzature varie comparto manutentivo n. 1 tosaerba Briggs Estratton 675 series n. 1 decespugliatore excel 4DP37 n. 1 soffiatore Dolmar 252.4 n. 1 tagliasiepe Tanaka start n. 1 trapano bosh n. 1 flessibile bosh n. 1 aspirapolvere parkside

APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Fornitore	Scadenza
Servizio idrico integrato	CAP HOLDING/AMIACQUE	---
Servizio Raccolta e smaltimento r.s.u.-	Consorzio dei Navigli Spa	---
Pulizia uffici	Gli Aironi S.C.A.R.L. società coop Sociale	31.12.2023
Sfalcio stagionale tappeti erbosi aree verdi comunali	Fim Verde	31.03.2024
Sgombero neve	Società Agricola Gnocchi Simone Pietro e Samuele	15.04.2023
Manutenzione verde c/o cimitero comunale	Gli Aironi S.C.A.R.L. società coop Sociale	31.12.2023

Pulizie cimitero comunale	Gli Aironi S.C.A.R.L. società coop Sociale	31.12.2023
Manutenzioni elettriche	Elettra	31.12.2023
Manutenzioni idrauliche	Negri Claudio	31.12.2023
Manutenzione territorio	Società Elle Emme Gi srl	31.12.2023

RISORSE FINANZIARIE

Stanziamenti da bilancio di previsione 2023/2025

DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITA' – Area Servizio Tecnico

- Gestione tecnico-manutentiva del patrimonio comunale svolta sia attraverso personale comunale, sia mediante affidamento a ditte esterne;
- Gestione e manutenzione mezzi Ufficio Tecnico;
- Manutenzione strade e rimozione neve dall'abitato;
- Pubblica illuminazione;
- Lavori Pubblici;
- Raccolta e smaltimento r.s.u. mediante affidamento servizio in house;
- Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) mediante affidamento del servizio in house;
- Pianificazione e gestione urbanistica, edilizia pubblica
- Sportello unico attività edilizia
- Transizione digitale

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI	
Area Servizi Tecnici Resp. Venegoni Luca		Servizio opere pubbliche, urbanistica-edilizia privata, servizi di pubblica utilità, demanio e patrimonio, servizi cimiteriali	
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori	
		Efficacia	Efficienza
1. Gestione lavori pubblici	Esecuzione interventi di conto capitale entro il 31/12/2023, nei limiti di quanto consentito dalla vigente normativa sul pareggio di bilancio, previo progressivo aggiornamento dell'attività di programmazione.	Conformità degli atti alla normativa di legge.	Rispetto dei termini stabilita dalla nuova normativa in materia di appalti, forniture e servizi.
2. Gestione immobili scuola dell'infanzia,	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva	Mantenimento in efficienza degli edifici pubblici. Conformità degli atti alla normativa di legge.	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;

fabbricati alloggi e non	interna e delle ditte esterne in caso di necessità, nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria da attuarsi negli edifici scolastici, nei fabbricati alloggi e per tutti gli immobili comunali		
3. Gestione del verde pubblico del territorio comunale	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria del verde pubblico.	Valorizzazione dell'ambiente urbano; mantenimento di adeguato livello di soddisfazione da parte della cittadinanza	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;
4. Servizio esternalizzato per la gestione del verde pubblico comunale	Monitoraggio dei servizi di manutenzione del verde affidati ad operatore esterno mediante procedura di gara	Mantenimento di idoneo servizio su tutto il territorio comunale. Controllo e verifica del servizio sul territorio e rispetto delle tempistiche previste.	Conformità della procedura alle norme di legge.
5. Manutenzione ordinaria strade	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria della viabilità comunale; Gestione e coordinamento delle attività di messa in sicurezza della viabilità in caso di condizioni climatiche avverse; Coordinamento e segnalazione di interventi a carico di gestori terzi.	Mantenimento di adeguati standard di sicurezza della viabilità urbana.	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;
6. Pulizia, spazi pubblici, spazzamento manuale e meccanizzato delle strade comunali	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva nell'esecuzione degli interventi di pulizia degli spazi pubblici; Coordinamento interventi esternalizzati per lo spazzamento meccanizzato.	Mantenimento di adeguati standard di pulizia dell'ambiente urbano.	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;

7. Servizio di pulizia, manutenzione del verde e servizi presso il cimitero comunale.	Gestione e monitoraggio dei servizi di manutenzione del cimitero comunale affidati ad operatore esterno mediante procedura di gara	Controllo e verifica del servizio; Mantenimento di adeguato livello di soddisfazione da parte dell'utenza	Conformità della procedura alle norme di legge.
8. Servizio sgombero neve	Gestione e monitoraggio del servizio affidato ad operatore esterno mediante procedura di gara	Controllo e verifica del servizio sul territorio. Mantenimento dei idonee condizioni di sicurezza della viabilità in occorrenza di condizioni meteo avverse.	Conformità della procedura alle norme di legge.
9. Servizio di pulizia, presso i parchi e gli spazi pubblici.	Gestione e monitoraggio dei servizi di pulizia presso i parchi comunali e spazi pubblici affidati anche ad operatore esterno mediante procedura di gara	Controllo e verifica del servizio; Mantenimento di adeguato livello di soddisfazione da parte dell'utenza	Conformità della procedura alle norme di legge.
10. Servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	Gestione e coordinamento e controllo servizio di svuotamento cassoni scarrabili ed ingombranti presso la piazzola ecologica di Ozzero; Gestione e coordinamento RAEE; Gestione rifiuti abbandonati sul territorio comunale; Gestione rifiuti non conformi;	Controllo e verifica del servizio sul territorio e rispetto dei tempi per le liquidazioni alla società esterna affidataria del servizio. Monitoraggio del servizi affidato a terzi; Gestione degli interventi a carico del comune.	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi; Conformità delle procedure alle norme di legge.
11. Transizione digitale	Garantire la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini.	Procedure adottate in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Conformità dell'attività alle norme di riferimento
12. Gestione determinazioni	Predisposizione determinazioni dell'area di competenza	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.

13. Gestione lavori pubblici e progetti PNRR	Esecuzione interventi di conto capitale entro il 31/12/2023, nei limiti di quanto consentito dalla vigente normativa sul pareggio di bilancio, previo progressivo aggiornamento dell'attività di programmazione. Realizzazione progetti PNRR e relativo monitoraggio su piattaforme (REGIS e altro).	Conformità degli atti alla normativa di legge.	Rispetto dei termini stabilita dalla nuova normativa in materia di appalti, forniture e servizi.
14. Gestione di tutto il patrimonio e gestione locazioni e concessioni degli immobili abitativi e commerciali	Gestione del patrimonio comunale in generale in via ordinaria e straordinaria. Gestione di tutti i contratti di locazione e di concessione delle unità abitative e commerciali nonché dei terreni del Comune	Conformità degli atti alla normativa di legge.	Conformità dell'attività alle norme di riferimento
15. Urbanistica e gestione del territorio	Supporto alla redazione di variante PGT	Conformità degli atti alla normativa di legge.	Conformità dell'attività alle norme di riferimento
16. Gestione deliberazioni	Predisposizione atti preparatori, proposte e deliberazioni relativi alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale afferenti ai servizi competenti	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.
17. Amministrazione trasparente	Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati. Acquisizione periodica dati, informazioni e	Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati. Segnalazione al Responsabile di servizio di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.	Rispetto delle scadenze, grado di autonomia nell'effettuazione delle pubblicazioni e degli aggiornamenti, conformità alle norme di legge e alle direttive impartite.

	documenti dai servizi e pubblicazione nelle pertinenti categorie della sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e/o in altre sezioni pertinenti.			
--	--	--	--	--