



Versione 1.2/1.3

**COMUNE DI MOENA**  
PROVINCIA DI TRENTO

**Piano Esecutivo di Gestione**  
**- P.E.G.**  
**2019-2021**

**ALL. 3**

## 6.4. CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE TECNICO URBANISTICO

*Responsabile gestionale: Arch. Alberto Dallio*

*Part-Time*

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori pubblici, con riferimento agli edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Comprende anche le spese per gli interventi, di progettazione, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria, relativi agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente.

### 6.4.1. PERSONALE ASSEGNATO – SETTORE TECNICO URBANISTICO

#### SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	SERVIZIO DI RIFERIMENTO	NOTE
Partel Erik	D base	Funzionario Tecnico	Servizio lavori pubblici, infrastrutture ed espropri	Part-Time
Chenetti Marco	C evoluto	Collaboratore tecnico	Servizio lavori pubblici, infrastrutture ed espropri	
Bernard Leonardo	C evoluto	Collaboratore tecnico	Servizio lavori pubblici, infrastrutture ed espropri	
Gloder Zaira	C base	Assistente tecnico	Servizio lavori pubblici, infrastrutture ed espropri	Part-Time
Operai comunali	A B base B evoluto	Operai cantieri comunali	Servizio lavori pubblici, infrastrutture ed espropri	

Forestali permanenti e stagionali			
---	--	--	--

**Programma annuale delle assunzioni:**

Reclutamento di personale secondo gli indirizzi giuntali formalmente esplicitati.

**SERVIZIO EDILIZIA E URBANISTICA**

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	SERVIZIO DI RIFERIMENTO	NOTE
De Biasio Susanna	D base	Funzionario tecnico	Servizio urbanistica edilizia	
Katya Defrancesco	C base	Assistente amm.vo	Servizio urbanistica edilizia	

**6.4.2. RISORSE ASSEGNATE – SETTORE TECNICO URBANISTICO**

Centro di costo – Servizio	Missione di riferimento	Programma di riferimento	Stanziamiento
Servizio lavori pubblici, infrastrutture ed espropri	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 – Organi istituzion.	€ 49.769,23
		2 – Acquisto arredi per immobili comunali	€ 16.000,00
		5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	€ 50.000,00
			€ 334.338,00
		6 – Ufficio tecnico	€ 17.500,00
		8 – Statistica e servizi informativi	€ 9.000,00
		11 – Altri servizi generali	€ 1.000,00
	4 – Istruzione e diritto allo studio	2 – Altri ordini di istruzione non universitaria	€ 5.000,00
	5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico	€ 55.000,00
		2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	€ 30.000,00 € 60.000,00
	6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 – Sport e tempo libero	€ 6.000,00 € 137.500,00

	7 – Turismo	1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo	€ 84.000,00
	8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 – Urbanistica e assetto del territorio	€ 1.000,00 € 24.397,52
	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 – Difesa del suolo  2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale  3 – Rifiuti  4 – Servizio idrico integrato  5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	€ 17.520,00 € 65.000,00  € 97.244,19 € 73.000,00 € 320.000,00 € 14.000,00 € 1.365.703,60 € 155.500,00  € 130.000,00
	10 – Trasporto e diritto alla mobilità	4 - Altre modalità di trasporto  5 – Viabilità e infrastrutture stradali	€ 290.500,00 € 10.000,00  € 676.892,07
	11- Soccorso civile	2 – Interventi a seguito di calamità naturali	€ 1.148.977,16
	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	€ 500,00
Segreteria, contratti, commercio e turismo	1 – Servizi istituz. e generali di gestione	02 Segreteria generale	€ 8.300,00

Il totale importi assegnati al Settore Tecnico Urbanistico – Lavori Pubblici in conto competenza anno 2019 è pari ad Euro 5.245.341,77, di cui Euro 848.000,00 in parte corrente ed Euro 4.397.341,77 in parte capitale .

Le risorse assegnate sono ulteriormente dettagliate per capitoli nel prospetto allegato.

### 6.4.3. OBIETTIVI DI GESTIONE DEL SETTORE TECNICO URBANISTICO

Il responsabile degli obiettivi del settore Tecnico Urbanistico è l'arch. Alberto Dallio.

Gli obiettivi gestionali sono definiti, attraverso un Sistema di Gestione software (GOALSCAPE), che permette la gerarchizzazione e la pesatura degli stessi secondo un approccio visuale degli obiettivi

In particolare gli obiettivi PEG sono stati distinti in due macroaree contenenti gli obiettivi di

carattere straordinario e quelli di ordinaria gestione.

Non essendo in uso un sistema di monitoraggio delle attività in tal senso, alle due macroaree è stato attribuito un peso rispettivamente del 35% e 65%. Nel corso del 2019 sarà esperita un'indagine in un periodo "campione" per pesare la componente ordinaria e straordinaria al fine di meglio allocare le risorse nei futuri programmi ovvero per meglio calibrare i fabbisogni in termini di risorse umane.

Tutti gli obiettivi riportati a seguire sono di competenza del personale dell'area Tecnica che li perseguiranno in modo diretto ed autonomo salvo diversa specificazione (obiettivi condivisi con altri settori).

Sebbene taluni obiettivi siano già oggetto di attività intrapresa dall'anno precedente, tutti gli obiettivi elencati saranno conclusi nell'anno in corso. Per gli obiettivi complessi che si protrarranno oltre l'anno, è definita in modo puntuale la quota parte pertinente l'anno 2019 all'interno dei pertinenti sottobiettivi.

La realizzazione della specifica attività o delle sue sottoattività rappresenterà l'indicatore di attuazione dell'obiettivo. Missione, programma e riferimento politico di ogni obiettivo, variano a seconda dello specifico obiettivo ed in alcuni casi tali informazioni sono riportate nelle annotazioni.

Oltre agli obiettivi stabiliti dal PEG, sono stati individuati "Obiettivi ulteriori" non rilevanti ai fini della misurazione delle performance e non prioritari, da considerarsi residenti in un'area di inseribilità non necessaria sebbene di gradimento per l'amministrazione. Talvolta gli obiettivi ulteriori inseriti in tale ambito, anticipano attività già previste per il successivo esercizio, pertanto la loro realizzazione anticipata nell'anno in corso potrà rappresentare un plus di gestione. Diversamente la mancata realizzazione degli stessi non potrà essere intesa quale mancato raggiungimento dei traguardi gestionali.

**Nelle appendici allegate si riporta il report completo degli obiettivi ordinari ed ulteriori previsti.**

### **Variabili che condizionano il raggiungimento degli obiettivi.**

Si evidenzia che, in relazione agli obiettivi, potrebbero intervenire variabili esterne o interne che condizionano il raggiungimento degli stessi ed il rispetto dei tempi. In tal caso, tali circostanze vanno adeguatamente motivate per iscritto, per cui - se ritenute fondate - il mancato rispetto delle scadenze programmate non verrà preso in considerazione per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo.

### **Rendicontazione degli obiettivi**

Si evidenzia che il Sistema di Gestione utilizzato per la programmazione delle attività e sul quale fonda la precedente definizione degli obiettivi gestionali, sarà utilizzato anche per il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi e la rendicontazione finale circa il raggiungimento degli stessi nonché l'introduzione di eventuali interferenze o imprevisti.

### **Responsabilità di procedimento e di istruttoria.**

Anche in relazione all'attività richiesta per il raggiungimento degli obiettivi di PEG, si ricorda che è rimessa al Caposettore la facoltà di individuare tra i funzionari dell'unità organizzativa i soggetti cui assegnare la responsabilità di procedimento e/o la responsabilità dell'istruttoria in ordine alle specifiche attività. A tal fine, si rinvia alle considerazioni ed ai chiarimenti contenuti nella Parte generale relativamente:

- alle responsabilità del Caposettore e dei Capiservizio;

- alla responsabilità di procedimento;
- ai principi informatori e gli indirizzi generali che stanno alla base dell'attività dei Capisettore e dei Capiservizio (attenzione costante a coordinamento delle procedure dei diversi uffici e settori, controllo del personale operante nel proprio settore, massima attenzione ai rapporti con il cittadino, attenzione ai tempi);
- alla facoltà in capo al Segretario generale o ai Capisettore di assegnare la facoltà di sottoscrivere la corrispondenza tecnica di settore (richieste di documentazione, comunicazioni relative all'istruttoria, ecc.) – che non comporta cioè discrezionalità tecnica o amministrativa – a funzionari operanti nella struttura, di categoria non inferiore a C base.

**Il Caposettore si riserva di emanare apposito provvedimento di indirizzo per l'attribuzione della responsabilità del procedimento e della competenza istruttoria al personale in servizio presso l'area tecnica.**