COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA **Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018**

PROGETTO N. 03 MANUTENZIONE PATRIMONIO	
Finalità:	Analisi della situazione di fatto ed elaborazione di proposte per una migliore fruibilità del patrimonio pubblico da parte dei cittadini
Responsabile:	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ED ECOLOGIA - arch. Sabrina Franzoni
Riferimento:	Assessore Manutenzione Patrimonio - Roberto Oliosi, Consigliere arredo urbano e piccole manutenzioni - Luciano Di Murro
Risorse umane:	gem. Giuseppe Alberghini - Rossi Giordano - Bergamini Giulio - Bertucco Luciano - Gaiga Mirco - Piccoli Giuseppe - Zanini Matteo - Comai Luca
Tempi:	vedi infra
Peso progetto:	**30**

OBIETTIVO		MACROATTIVITA'		TEMPI	PESO	STATO AVANZAM. OBIETTIVO
01	EDIFICI	a)	provvedere con tempestività ed efficienza ad interventi urgenti di ripristino e/o sistemazione derivanti da situazioni impreviste segnalate dalla scuola, avendo cura di organizzare gli interventi in collaborazione con il personale scolastico ausiliario ed al di fuori dell'orario delle lezioni, e tenere monitorati gli interventi.	annuale	**30**	
		b)	verificare lo stato di tutti gli estintori in dotazione presso tutti gli edifici comunali e provvedere a disporre le opportune revisioni, impianti di rilevazione fumi, porte tagliafuoco ed altri dispositivi antincendio	annuale		
		c)	manutenzione straordinaria delle strade, manutenzione straordinaria della caldaie su edifici comunali, manutenzione degli impianti di condizionamento	annuale		
		d)	interventi su impianti termici e installazione sistemi di termoregolazione	annuale		
02	VERDE PUBBLICO	a)	provvedere alla conservazione del verde pubblico comunale, monitorando affichè siano tenute in buono stato le aree di proprietà privata ma soggette a vincolo di destinazione a verde pubblico, censimento delle attrezzature presenti nei parchi	annuale	**22**	
		b)	rilievo consumi idrici e valutazione dell'introduzione di sensori pioggia per la riduzione dei consumi idrici	annuale		
		c)	manutenzione dei fossati e delle alberature stradali	annuale		
		d)	miglioramento giardini comunali	annuale		
		e)	introduzione di sistemi di diserbo meno impattanti sul territorio e sperimentazione di nuove tecniche	annuale		
		f)	realizzazione progetto numerazione e rilievo tipologia plafoniera punti luce illuminazione pubblica	annuale		

03	STRADE	a)	intervenire con un sopralluogo entro tre giorni lavorativi dalla segnalazione di necessità di interventi di manutenzione e/o ripristino viario fatta dagli uffici, dall'Amministrazione o dai cittadini e predisporre l'esecuzione dell'intervento correttivo entro i successivi tre giorni lavorativi. Predisporre apposite schede di registrazione di ogni singolo intervento con evidenziati la data di segnalazione e di intervento, le persone coinvolte, il tipo di intervento realizzato; registrare tali schede in apposita cartella sul computer	annuale	**25**	
		b)	procedure di gara necessarie per la fornitura/realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale sulla scorta di quanto segnalato dal Comando di Polizia Municipale	annuale		
04	INTERVENTI SUL PATRIMONIO	a)	sulla base dei "tabulati utenze" trasmesso dal Servizio Ragioneria verificare le motivazioni tecniche di eventuali anomalie ed attivare gli opportuni interventi entro 7 giorni lavorativi dalla segnalazione	annuale	**10**	
		b)	intervenire con un sopralluogo entro massimo 24 ore dalla segnalazione fatta agli uffici e disporre l'esecuzione dell'intervento correttivo entro 48 ore successive. Predisporre apposite schede di registrazione di ogni singolo intervento con evidenziati la data di segnalazione e di intervento, le persone coinvolte, il tipo di intervento realizzato; registrare tali schede in apposita cartella sul computer	annuale		
		c)	intervenire sulla pubblica illuminazione per contenere i consumi, regolazione puntuale dei dispositivi crepuscolari e sostituzione, dove necessario, con orologi astronomici	annuale		
05	AUTOMEZZI	a)	provvedere al pagamento dell'imposta di bollo sugli automezzi comunali	annuale	**5**	
		b)	curare tutti gli adempimenti connessi alla revisione degli automezzi, alla conservazione di un buono stato di manutenzione, avendo cura di garantire la costante compilazione delle schede carburante per ogni automezzo	annuale		
		c)	monitorare il consumo di carburante e i chilometri di ogni mezzo	annuale		
		d)	monitorare lo svolgimento delle operazioni di spazzamento delle strade	annuale		
06	DEMANIO IDRICO	a)	gestione delle concessioni in area portuale	annuale	**5**	
		b)	nuovo bando per graduatoria concessioni in area portuale	annuale		
		c)	gestione delle concessioni del demanio idrico	annuale		
		d)	gestione delle autorizzazioni relative alle boe di ormeggio	annuale		
		e)	predisposizione piano boe di ormeggio e relativo regolamento	annuale		
07	ALTRI ADEMPIMENTI	a)	costante aggiornamento e rispetto del piano dei pagamenti utile ai fini del rispetto del patto	annuale	**3**	
		b)	supporto al Responsabile dell'Area Tributi, Commercio ed Innovazione per l'elaborazione del piano triennale di contenimento delle spese di funzionamento ai sensi dell'art. 2 commi 594-598 L. 244/2007	annuale		
		c)	In collaborazione con il Servizio Ragioneria procedere all'aggiornamento dell'inventario comunale secondo i criteri e le modalità prescritte dalla vigente normativa	annuale		