



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
Provincia di Verona

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

Approvato: delibera Giunta Comunale n. 41 del 10/03/2016  
esecutiva il \_\_\_\_\_



PEG ANNO 2016/2018 - ENTRATE Responsabile Settore Affari Generali															
Codice bilancio	Capitolo	Art.	Descrizione	FPV anno 2016	Stanz.Iniz. 2016	Storni Var. 2016	Stanz. Ass. 2016	FPV anno 2017	Stanz.Iniz. 2017	Storni-Var. 2017	Stanz. Ass. 2017	FPV anno 2018	Stanz.Iniz. 2018	Storni-Var. 2018	Stanz. Ass. 2018
2.01.01.02.001	18000	2	CONTRIBUTI PER FUNZIONI CONFERITE DALLA REGIONE CONTRIBUTI LEGGE REGIONE VENETO 11/2001 ART. 11 COMMA 9 ECONOMICA, FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE	0	700	0	700	0	700	0	700	0	700	0	700
3.01.02.01.032	19000	1	DIRITTI DI SEGRETERIA DIRITTI DI SEGRETERIA DA CONTRATTI SEGRETERIA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00
3.01.02.01.006	25500	1	PROVENTI GESTIONE PALASPORT. PROVENTI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE STADIO COMUNALE PALAZZO DELLO SPORT ECC	0	24.000,00	0	24.000,00	0	25.000,00	0	25.000,00	0	26.000,00	0	26.000,00
3.01.02.01.008	26000	1	PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	0	150.000,00	0	150.000,00	0	153.000,00	0	153.000,00	0	155.000,00	0	155.000,00
3.01.02.01.004	26200	1	PROVENTI SERVIZIO DOPO-SCUOLA PROVENTI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ISTRUZIONE ELEMENTARE/MEDIA	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00
3.01.03.02.000	30000	1	FITTI ATTIVI DA FABBRICATI FITTI ATTIVI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	34.500,00	0	34.500,00	0	34.500,00	0	34.500,00	0	35.500,00	0	35.500,00
3.01.03.01.003	30000	3	ALTRI PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE - CANONE CONCESSIONE FARMACIA COMUNALE ALTRI PROVENTI DA BENI MATERIALI	0	560.000,00	0	560.000,00	0	52.000,00	0	52.000,00	0	55.000,00	0	55.000,00
3.01.02.01.999	33000	6	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI MATRIMONI IN VILLA ECONOMICA, FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE	0	300	0	300	0	500	0	500	0	500	0	500
9.02.99.99.999	66000	3	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI CREDITI RIMBORSO SPESE PER SERV. C/TERZI SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	0	25.000,00	0	25.000,00	0	25.000,00	0	25.000,00	0	25.000,00	0	25.000,00
<b>TOTALE Resp.:1 SETTORE AFFARI GENERALI</b>				<b>0</b>	<b>799.500,00</b>	<b>0</b>	<b>799.500,00</b>	<b>0</b>	<b>295.700,00</b>	<b>0</b>	<b>295.700,00</b>	<b>0</b>	<b>302.700,00</b>	<b>0</b>	<b>302.700,00</b>

PEG ANNO 2016/2018 - ENTRATE Responsabile Settore Economico Finanziario e Tributi															
Codice bilancio	Capitolo	Art.	Descrizione	FPV anno 2016	Stanz.Iniz. 2016	Storni Var. 2016	Stanz. Ass. 2016	FPV anno 2017	Stanz.Iniz. 2017	Storni-Var. 2017	Stanz. Ass. 2017	FPV anno 2018	Stanz.Iniz. 2018	Storni-Var. 2018	Stanz. Ass. 2018
1.01.01.53.000	1000	1	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' - ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0	55.000,00	0	55.000,00	0	55.000,00	0	55.000,00	0	56.000,00	0	56.000,00
1.01.01.53.000	1000	2	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' - RECUPERO EVASIONE - ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0	38.000,00	0	38.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	15.000,00	0	15.000,00
1.01.01.06.001	4500	1	I.M.U. IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0	805.000,00	0	805.000,00	0	900.000,00	0	900.000,00	0	910.000,00	0	910.000,00
1.01.01.06.001	4500	2	I.M.U. IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA PRIMA CASA ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00
1.01.01.06.002	4500	3	I.M.U. IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA RECUPERO EVASIONE	0	70.000,00	0	70.000,00	0	45.000,00	0	45.000,00	0	40.000,00	0	40.000,00
1.01.01.16.001	5000	1	ADDIZIONALE COMUNALE ALL' I.R.P.E.F.	0	715.000,00	0	715.000,00	0	720.000,00	0	720.000,00	0	720.000,00	0	720.000,00
1.01.01.76.001	5500	1	TASI - TRIBUTO COMUNALE SUI SERVIZI INDIVISIBILI	0	608.000,00	0	608.000,00	0	615.000,00	0	615.000,00	0	615.000,00	0	615.000,00
1.01.01.52.001	7000	1	TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE TOSAP ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0	18.000,00	0	18.000,00	0	19.000,00	0	19.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00
1.01.01.52.001	7000	2	TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE TOSAP - RECUPERO EVASIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0	20.000,00	0	20.000,00	0	5.500,00	0	5.500,00	0	5.000,00	0	5.000,00
1.01.01.51.002	10000	2	T.A.R. S.U RECUPERO EVASIONE FISCALE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	0	60.000,00	0	60.000,00	0	15.000,00	0	15.000,00	0	15.000,00	0	15.000,00
1.01.01.61.001	10200	1	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI T.A.R.I.	0	814.000,00	0	814.000,00	0	830.000,00	0	830.000,00	0	831.000,00	0	831.000,00
1.01.01.53.001	11000	1	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI - ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0	6.000,00	0	6.000,00	0	7.000,00	0	7.000,00	0	7.000,00	0	7.000,00
1.03.01.01.001	11100	1	ENTRATE DA FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	0	210.000,00	0	210.000,00	0	210.000,00	0	210.000,00	0	210.000,00	0	210.000,00
2.01.01.01.000	14500	2	ALTRI CONTRIBUTI DALLO STATO COMPENSAZIONE MINOR GETTITO TASI SU ABITAZIONE PRINCIPALE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE	0	352.000,00	0	352.000,00	0	354.000,00	0	354.000,00	0	355.000,00	0	355.000,00
2.01.01.01.000	14500	3	ALTRI CONTRIBUTI DALLO STATO RIMBORSO I.M.U. E TASI SU IMMOBILI MERCE' (D.M. 20/06/2014, CONGIUNTO MIN. INTERNO E FINANZE) ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE	0	8.000,00	0	8.000,00	0	8.000,00	0	8.000,00	0	8.000,00	0	8.000,00
2.01.01.01.000	14500	5	ALTRI CONTRIBUTI DALLO STATO RIMBORSO I.M.U. SU STRUMENTALI RURALI E MINOR MULTIPL. TERRENI AGRICOLTORI (ART. 1, CO. 711 L. 147/2013) ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE	0	145.000,00	0	145.000,00	0	145.000,00	0	145.000,00	0	145.000,00	0	145.000,00
2.01.01.01.000	18700	1	TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO CINQUE PER MILLE IRPEF TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI PUBBLICI	0	3.500,00	0	3.500,00	0	3.800,00	0	3.800,00	0	4.000,00	0	4.000,00
3.01.02.01.032	19000	2	DIRITTI DI SEGRETERIA DIRITTI DI SEGRETERIA DIVERSI ECONOMICA, FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE	0	30.000,00	0	30.000,00	0	27.000,00	0	27.000,00	0	27.500,00	0	27.500,00
3.01.02.01.999	25000	2	PROVENTI DALLA GESTIONE DELLA RETE DEL GAS METANO CORRISPETTIVO SERV.DISTRIBUZ.GAS METANO DISTRIBUZIONE GAS	0	310.000,00	0	310.000,00	0	315.000,00	0	315.000,00	0	315.000,00	0	315.000,00
3.01.02.01.021	26300	1	PROVENTI NOLEGGIO CASSONETTI DEL VERDE - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	0	17.000,00	0	17.000,00	0	17.000,00	0	17.000,00	0	18.000,00	0	18.000,00

3.05.02.03.005	30000	2	ALTRI PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE RIMBORSO MUTUI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO ALTRI PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	0	149.000,00	0	149.000,00	0	149.000,00	0	149.000,00	0	149.000,00	0	149.000,00
3.03.03.03.001	32000	1	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE DI CASSA ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00
3.04.03.01.001	32500	1	UTILI DA AZIENDE PARTECIPATE DIVIDENDO DA PARTECIPAZ. IN UNICOGE SRL DISTRIBUZIONE GAS	0	40.000,00	0	40.000,00	0	45.000,00	0	45.000,00	0	50.000,00	0	50.000,00
3.05.99.99.999	33000	1	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	0	30.000,00	0	30.000,00	0	35.000,00	0	35.000,00	0	37.000,00	0	37.000,00
3.05.02.01.001	33000	2	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI RIMBORSO SPESE PERSONALE DA ALTRE AMMIN. SEGRETERIA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	0	105.000,00	0	105.000,00	0	105.000,00	0	105.000,00	0	105.000,00	0	105.000,00
3.05.99.99.999	33000	3	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - INTROITO IVA DA GESTIONE COMMERCIALE - ECONOMICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE	0	26.000,00	0	26.000,00	0	30.000,00	0	30.000,00	0	35.000,00	0	35.000,00
2.01.03.01.999	33000	4	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE	0	5.000,00	0	5.000,00	0	6.000,00	0	6.000,00	0	6.000,00	0	6.000,00
3.05.02.03.000	33000	5	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI TRATTENUTE SU COMPENSI ACCESSORI PER ASSENZE DA MALATTIA (D.L. 112/2008) ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100
4.02.01.01.000	40100	1	CONTRIBUTO STATALE PER COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA (CIPE) TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	225.000,00	0	225.000,00
9.01.02.02.001	62000	1	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE DEBITI C/CONTRIBUTI INPDAP E INPS ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	0	110.000,00	0	110.000,00	0	110.000,00	0	110.000,00	0	110.000,00	0	110.000,00
9.01.02.01.001	63000	1	RITENUTE ERARIALI DEBITO C/ IRPEF ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	0	300.000,00	0	300.000,00	0	300.000,00	0	300.000,00	0	300.000,00	0	300.000,00
9.01.02.99.999	64000	1	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI ALTRI DEBITI ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE	0	10.000,00	0	10.000,00	0	10.000,00	0	10.000,00	0	10.000,00	0	10.000,00
9.02.04.01.001	65000	1	DEPOSITI CAUZIONALI DEPOSITI CAUZIONALI ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00
9.01.99.99.999	66000	1	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI CREDITI RIMBORSO SPESE PER SERV. C/TERZI ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00
9.02.99.99.999	66000	5	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI CREDITI RIMBORSO SPESE PER SERV. C/TERZI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00
9.02.05.01.001	66800	1	RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO DI TERZI: PER IVA TRATTENUTA DI CUI ALL'ART. 17 TER DEL DPR 633/72.	0	300.000,00	0	300.000,00	0	300.000,00	0	300.000,00	0	300.000,00	0	300.000,00
9.02.05.01.001	66800	2	RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO DI TERZI CONTRIBUTI PROVINCIALI E TFEA	0	41.000,00	0	41.000,00	0	41.000,00	0	41.000,00	0	41.000,00	0	41.000,00
9.01.99.03.001	67000	1	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO CREDITI V/UTENTI DEI SERVIZI PUBBLICI ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00
<b>TOTALE Resp.:2 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI</b>				<b>0</b>	<b>5.456.100,00</b>	<b>0</b>	<b>5.456.100,00</b>	<b>0</b>	<b>5.497.400,00</b>	<b>0</b>	<b>5.497.400,00</b>	<b>0</b>	<b>5.739.600,00</b>	<b>0</b>	<b>5.739.600,00</b>

**PEG ANNO 2016/2018 - ENTRATE Responsabile Settore Edilizia Pubblica**

Codice bilancio	Capitolo	Art.	Descrizione	FPV anno 2016	Stanz.Iniz. 2016	Storni Var. 2016	Stanz. Ass. 2016	FPV anno 2017	Stanz.Iniz. 2017	Storni Var. 2017	Stanz. Ass. 2017	FPV anno 2018	Stanz.Iniz. 2018	Storni Var. 2018	Stanz. Ass. 2018
2.01.01.02.005	18600	1	CONTRIBUTI CORRENTI DA ENTI LOCALI CONTRIBUTI VARI DA ENTI LOCALI PARCHE E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTE	0	10.000,00	0	10.000,00	0	6.700,00	0	6.700,00	0	5.800,00	0	5.800,00
3.01.02.01.014	21000	1	PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA PROVENTI CIMITERIALI SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0	5.500,00	0	5.500,00	0	5.500,00	0	5.500,00	0	6.000,00	0	6.000,00
3.01.02.01.021	26500	1	PROVENTI DAL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA PROVENTI DEI SERVIZI PRODUTTIVI SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	0	64.000,00	0	64.000,00	0	80.000,00	0	80.000,00	0	82.000,00	0	82.000,00
3.01.01.01.004	33500	1	PROVENTI DIVERSI GESTIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI GESTIONE IMMOBILI COMUNALI	0	14.000,00	0	14.000,00	0	14.000,00	0	14.000,00	0	14.000,00	0	14.000,00
3.01.02.01.000	35000	1	CONTRIBUTO ALLACIAMENTO FOGNATURE DA PRIVATI PER SERVIZI FROGATI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	0	400	0	400	0	400	0	400	0	400	0	400
4.04.02.01.002	39100	1	PROVENTI DELLA VENDITA DEI LOTTI DI VIALE DEL LAVORO ALIENAZIONI IMMOBILIARI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	375.000,00	0	375.000,00	0	620.000,00	0	620.000,00	0	0	0	0
4.04.02.01.002	39100	2	PROVENTI DELLA VENDITA DEI LOTTI DEMOLIZIONE EX SCUOLA S. VITTORE ALIENAZIONI IMMOBILIARI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	150.000,00	0	150.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4.04.01.08.000	39200	1	PROVENTI DA PERMUTA ATTUALE CASERMA CARABINIERI PER LAVORI COSTRUZIONE NUOVA CASERMA (RIF.CAP.8882.002.01 SPESA) Alienazione beni patrimoniali disponibili	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000,00	0	800.000,00
4.04.01.08.000	39300	1	PROVENTI ALIENAZIONE EX SCUOLA SAN ZENO ALIENAZIONE BENI PATRIMONIALI DISPON. ISTRUZIONE ELEMENTARE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000,00	0	300.000,00
4.02.01.02.001	41000	3	CONTRIBUTO REGIONALE PER EDILIZIA SCOLASTICA - COSTRUZIONE LOTTO 'A' SCUOLA ELEMENTARE. TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE DALLA REG.	0	595.000,00	0	595.000,00	0	895.000,00	0	895.000,00	0	0	0	0









99.01.7.02.05.01.C	102800	2	VERSAMENTI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE RISCOSE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTO PROVINCIALE TEFA.	0	41.000,00	0	41.000,00	0	41.000,00	0	41.000,00	0	41.000,00	0	41.000,00
99.01.7.01.99.03.C	103000	1	ANTICIPAZIONI PER IL SERVIZIO ECONOMATO ANTICIPAZIONI FONDO ECONOMATO ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00
<b>TOTALE</b>			<b>Resp.:2 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI</b>	<b>0</b>	<b>2.726.600,00</b>	<b>0</b>	<b>2.726.600,00</b>	<b>0</b>	<b>2.528.200,00</b>	<b>0</b>	<b>2.528.200,00</b>	<b>0</b>	<b>2.519.100,00</b>	<b>0</b>	<b>2.519.100,00</b>

**PEG ANNO 2016/2018 - SPESE Responsabile Settore Edilizia Pubblica**

Codice bilancio	Capitolo	Art.	Descrizione	FPV anno 2016	Stanz.Iniz. 2016	Storni-Var. 2016	Stanz.Ass. 2016	FPV anno 2017	Stanz.Iniz. 2017	Storni-Var. 2017	Stanz.Ass. 2017	FPV anno 2018	Stanz.Iniz. 2018	Storni-Var. 2018	Stanz.Ass. 2018
01.02.1.03.02.05.C	6000	9	PRESTAZIONI DI SERVIZI UTENZE ENEL UFFICI COMUNALI. SEGRETERIA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	0	14.000,00	0	14.000,00	0	15.000,00	0	15.000,00	0	15.500,00	0	15.500,00
01.02.1.03.02.05.C	6000	10	PRESTAZIONI DI SERVIZI UTENZE ACQUA E GAS UFFICI COMUNALI, SEGRETERIA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	0	17.000,00	0	17.000,00	0	14.000,00	0	14.000,00	0	10.000,00	0	10.000,00
01.05.1.03.01.02.C	15000	1	ACQUISTO DI BENI ACQUISTO MATERIALE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	35.000,00	0	35.000,00	0	37.000,00	0	37.000,00	0	38.000,00	0	38.000,00
01.05.1.03.01.02.C	15000	2	ACQUISTO DI BENI CARBURANTI MEZZI DIVERSI DA AUTOVETTURE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	9.000,00	0	9.000,00	0	9.500,00	0	9.500,00	0	9.700,00	0	9.700,00
01.05.1.03.01.02.C	15050	2	ACQUISTO DI BENI CARBURANTI PER LE AUTOVETTURE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	2.000,00	0	2.000,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.400,00	0	1.400,00
01.05.1.03.02.11.C	16000	1	PRESTAZIONI DI SERVIZI INCARICHI PROFESSIONALI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	40.000,00	0	40.000,00	0	30.000,00	0	30.000,00	0	30.000,00	0	30.000,00
01.05.1.03.02.09.C	16000	3	PRESTAZIONI DI SERVIZI MANUTENZIONE PATRIMONIO BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	150.000,00	0	150.000,00	0	145.000,00	0	145.000,00	0	145.000,00	0	145.000,00
01.05.1.03.02.05.C	16000	4	PRESTAZIONI DI SERVIZI UTENZE IMMOBILI C.LI SUL TERRITORIO BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.300,00	0	20.300,00	0	20.500,00	0	20.500,00
01.05.1.03.02.99.C	16000	6	PRESTAZIONI DI SERVIZI D.LGS. 626/94 SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00
01.05.1.03.02.13.C	16000	7	PRESTAZIONI DI SERVIZI PRESTAZ. PULIZIE LOCALI E MANUTENZIONI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	32.000,00	0	32.000,00	0	32.000,00	0	32.000,00	0	35.000,00	0	35.000,00
01.05.1.03.02.16.C	16000	8	PRESTAZIONI DI SERVIZI SPESE PER BANDI E GARE D'APPALTO UFFICIO TECNICO	0	2.000,00	0	2.000,00	0	2.000,00	0	2.000,00	0	2.000,00	0	2.000,00
01.05.1.03.02.05.C	16000	9	PRESTAZIONI DI SERVIZI CANONI VARI ISTRUTTORIE UFFICIO TECNICO	0	11.000,00	0	11.000,00	0	11.000,00	0	11.000,00	0	11.000,00	0	11.000,00
01.05.1.03.02.09.C	16000	10	PRESTAZIONI DI SERVIZI MANUT/ASSIST. MEZZI DIVERSI DA AUTOVETTURE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	11.000,00	0	11.000,00	0	11.600,00	0	11.600,00	0	12.000,00	0	12.000,00
01.05.1.03.02.09.C	16050	10	PRESTAZIONI DI SERVIZI MANUT/ASSIST. PER LE AUTOVETTURE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	3.000,00	0	3.000,00	0	2.400,00	0	2.400,00	0	2.000,00	0	2.000,00
01.05.1.02.01.09.C	18000	2	IMPOSTE E TASSE TASSA CIRCOLAZIONE AUTO UFFICI COMUNALI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00
01.06.1.03.01.01.C	20000	1	ACQUISTO DI BENI ACQUISTO RIVISTE STAMPATI QUOTIDIANI UFFICIO TECNICO	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00
04.01.1.03.02.05.C	34000	4	PRESTAZIONE DI SERVIZI UTENZE ENEL SCUOLA MATERNA. SCUOLA MATERNA	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.300,00	0	5.300,00	0	5.500,00	0	5.500,00
04.01.1.03.02.05.C	34000	5	PRESTAZIONE DI SERVIZI UTENZE ACQUA E GAS SCUOLA MATERNA, SCUOLA MATERNA	0	2.000,00	0	2.000,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.000,00	0	1.000,00
04.02.1.03.02.05.C	39000	5	PRESTAZIONE DI SERVIZI UTENZE ENEL SCUOLA ELEMENTARE. ISTRUZIONE ELEMENTARE	0	14.000,00	0	14.000,00	0	14.300,00	0	14.300,00	0	14.500,00	0	14.500,00
04.02.1.03.02.05.C	39000	6	PRESTAZIONE DI SERVIZI UTENZE ACQUA E GAS SCUOLA ELEMENTARE, ISTRUZIONE ELEMENTARE	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00
04.02.1.03.02.05.C	43000	5	PRESTAZIONE DI SERVIZI UTENZE ENEL SCUOLA MEDIA. ISTRUZIONE MEDIA	0	14.000,00	0	14.000,00	0	14.300,00	0	14.300,00	0	14.500,00	0	14.500,00
04.02.1.03.02.05.C	43000	6	PRESTAZIONE DI SERVIZI UTENZE ACQUA E GAS SCUOLA MEDIA. ISTRUZIONE MEDIA	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.100,00	0	1.100,00
04.02.1.03.02.05.C	45000	4	UTENZA GAS-METANO PLESSO SCOLASTICO E PALASPORT	0	70.000,00	0	70.000,00	0	60.000,00	0	60.000,00	0	60.000,00	0	60.000,00
06.01.1.03.02.05.C	49000	3	PRESTAZIONE DI SERVIZI UTENZE DIVERSE PALAZZETTO DELLO SPORT STADIO COMUNALE PALAZZO DELLO SPORT ECC	0	14.000,00	0	14.000,00	0	14.700,00	0	14.700,00	0	15.000,00	0	15.000,00
08.01.1.03.01.02.C	53000	1	ACQUISTO DI BENI ACQUISTO MATERIALE VIABILITA' CIRC. STRADALE E SERV. CONNESSI	0	18.000,00	0	18.000,00	0	16.000,00	0	16.000,00	0	16.000,00	0	16.000,00
08.01.1.03.01.02.C	53000	2	ACQUISTO DI BENI ACQUISTO SEGNALETICA VIABILITA' CIRC. STRADALE E SERV. CONNESSI	0	15.000,00	0	15.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	6.000,00	0	6.000,00
08.01.1.03.02.09.C	54000	1	PRESTAZIONI DI SERVIZI MANUTENZIONE STRADE VIABILITA' CIRC. STRADALE E SERV. CONNESSI	0	25.000,00	0	25.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00
08.01.1.03.02.09.C	54000	2	PRESTAZIONI DI SERVIZI MANUTENZIONE SEMAFORI VIABILITA' CIRC. STRADALE E SERV. CONNESSI	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.000,00	0	4.500,00	0	4.500,00
08.01.1.03.02.99.C	54000	4	PRESTAZIONI DI SERVIZI RECUPERO E CUSTODIA VEICOLI ABBANDONATI VIABILITA' CIRC. STRADALE E SERV. CONNESSI	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00	0	1.500,00
08.01.1.03.02.05.C	56000	1	PRESTAZIONI DI SERVIZI ENERGIA ELETTRICA PER PUBBLICA ILLUMIN. ILLUMINAZIONE PUBBLICA SERVIZI CONNESSI	0	242.000,00	0	242.000,00	0	216.000,00	0	216.000,00	0	218.000,00	0	218.000,00
08.01.1.03.02.09.C	56000	2	PRESTAZIONI DI SERVIZI MANUTENZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA SERVIZI CONNESSI	0	22.000,00	0	22.000,00	0	23.000,00	0	23.000,00	0	26.500,00	0	26.500,00



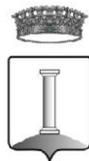
08.01.2.02.01.09.C	92003	2	ADEGUAMENTO RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA VIE D'ACQUISTO, DE GAMA, VERAZZANO, E P.ZZA MARCOLINI - BENI DEMANIALI VIABILITA' CIRC. STRADALE E SERV. CONNESSI	13.000,00	111.000,00	0	111.000,00	0	0	0	0	0	0	0
08.01.2.02.01.09.C	92007	4	INTERVENTI SULLA VIABILITA' SISTEMAZIONE VIA MONTELLO VIABILITA' CIRC. STRADALE E SERV. CONNESSI	7.000,00	7.000,00	0	7.000,00	0	0	0	0	0	0	0
08.01.2.02.01.09.C	92008	1	INTERVENTI SULLA VIABILITA' BENI DEMANIALI VIABILITA' CIRC. STRADALE E SERV. CONNESSI	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	7.000,00	7.000,00
09.05.2.02.01.09.S	94900	1	TERRITORIO E AMBIENTE RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE, DEL VERDE, ALTRI SERVIZI DEL TERRITORIO	0	3.000,00	0	3.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	5.000,00
09.02.2.02.01.09.C	94900	2	INIZIATIVE PER IL RISPARMIO ENERGETICO INTERVENTI PER RISPARMIO ENERGETICO PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTE	0	0	0	0	0	2.000,00	0	2.000,00	0	2.000,00	2.000,00
09.02.2.02.02.01.S	94900	3	UTILIZZO SOMME DA TRASFERIMENTI DIVERSI (RIF.CAP.472 ENTRATA) - BONIFICA SITO BOCCA SCALUCCE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTE	400.000,00	400.000,00	0	400.000,00	0	0	0	0	0	0	0
12.05.2.04.22.01.C	94907	1	TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE, CONTRIBUTI IN C/CAPITALE ASSISTENZA, BENEFICENZA, SERVIZI VARI	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	7.000,00	7.000,00
01.06.2.02.01.09.C	95300	2	AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE CIMITERO FRAZIONE SAN ZENO - BENI DEMANIALI SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	0	0	0	0	0	300.000,00	0	300.000,00	0	0	0
99.01.7.01.99.99.S	102000	2	SERVIZI PER C/TERZI DEBITI PER SERVIZI C/TERZI UFFICIO TECNICO	0	25.000,00	0	25.000,00	0	25.000,00	0	25.000,00	0	25.000,00	25.000,00
<b>TOTALE Resp.:3 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA</b>				<b>821.000,00</b>	<b>5.875.100,00</b>	<b>0</b>	<b>5.875.100,00</b>	<b>0</b>	<b>4.389.900,00</b>	<b>0</b>	<b>4.389.900,00</b>	<b>0</b>	<b>5.118.700,00</b>	<b>5.118.700,00</b>

PEG ANNO 2016/2018 - SPESE Giunta Comunale															
Codice bilancio	Capitolo	Art.	Descrizione	FPV anno 2016	Stanz.Iniz. 2016	Storni-Var. 2016	Stanz.Ass. 2016	FPV anno 2017	Stanz.Iniz. 2017	Storni-Var. 2017	Stanz.Ass. 2017	FPV anno 2018	Stanz.Iniz. 2018	Storni-Var. 2018	Stanz.Ass. 2018
01.08.1.10.01.01.C	28000	1	FONDO DI RISERVA FONDO DI RISERVA ALTRI SERVIZI GENERALI	0	40.000,00	0	40.000,00	0	40.000,00	0	40.000,00	0	40.000,00	0	40.000,00
20.02.1.10.01.03.C	28100	1	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE	0	55.000,00	0	55.000,00	0	53.000,00	0	53.000,00	0	62.000,00	0	62.000,00
<b>TOTALE Resp.:4 GIUNTA COMUNALE</b>				<b>0</b>	<b>95.000,00</b>	<b>0</b>	<b>95.000,00</b>	<b>0</b>	<b>93.000,00</b>	<b>0</b>	<b>93.000,00</b>	<b>0</b>	<b>102.000,00</b>	<b>0</b>	<b>102.000,00</b>

PEG ANNO 2016/2018 - SPESE Responsabile Settore Edilizia Privata															
Codice bilancio	Capitolo	Art.	Descrizione	FPV anno 2016	Stanz.Iniz. 2016	Storni-Var. 2016	Stanz.Ass. 2016	FPV anno 2017	Stanz.Iniz. 2017	Storni-Var. 2017	Stanz.Ass. 2017	FPV anno 2018	Stanz.Iniz. 2018	Storni-Var. 2018	Stanz.Ass. 2018
01.06.1.03.01.01.C	20000	2	ACQUISTO DI BENI ACQUISTO RIVISTE STAMPATI QUOTIDIANI UFFICIO TECNICO	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00	0	1.000,00
08.01.2.02.03.05.C	93300	1	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI INCARICHI IN MATERIA URBANISTICA, URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	0	8.000,00	0	8.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00
01.06.2.05.04.04.C	93400	2	TRASFERIMENTI DI CAPITALE RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE	0	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
99.01.7.01.99.99.S	102000	4	SERVIZI PER C/TERZI DEBITI PER SERVIZI C/TERZI UFFICIO TECNICO	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00
<b>TOTALE Resp.:5 SETTORE EDILIZIA PRIVATA</b>				<b>0</b>	<b>39.000,00</b>	<b>0</b>	<b>39.000,00</b>	<b>0</b>	<b>26.000,00</b>	<b>0</b>	<b>26.000,00</b>	<b>0</b>	<b>26.000,00</b>	<b>0</b>	<b>26.000,00</b>

PEG ANNO 2016/2018 - SPESE Responsabile Settore Servizi Demografici															
Codice bilancio	Capitolo	Art.	Descrizione	FPV anno 2016	Stanz.Iniz. 2016	Storni-Var. 2016	Stanz.Ass. 2016	FPV anno 2017	Stanz.Iniz. 2017	Storni-Var. 2017	Stanz.Ass. 2017	FPV anno 2018	Stanz.Iniz. 2018	Storni-Var. 2018	Stanz.Ass. 2018
01.07.1.03.01.01.C	23000	1	ACQUISTO DI BENI QUOTIDIANI, RIVISTE E STAMPATI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	0	3.000,00	0	3.000,00	0	3.000,00	0	3.000,00	0	3.000,00	0	3.000,00
01.07.1.03.02.04.C	24000	1	PRESTAZIONE DI SERVIZI FORMAZIONE PROFESSIONALE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	0	500	0	500	0	500	0	500	0	500	0	500
01.07.1.03.02.01.C	24000	2	PRESTAZIONE DI SERVIZI SPESE ELETTORALI VARIE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	0	18.000,00	0	18.000,00	0	2.500,00	0	2.500,00	0	2.500,00	0	2.500,00
99.01.7.01.99.99.S	102000	6	SERVIZI PER C/TERZI DEBITI PER SERVIZI C/TERZI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	0	30.000,00	0	30.000,00	0	30.000,00	0	30.000,00	0	30.000,00	0	30.000,00
<b>TOTALE Resp.:7 SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI</b>				<b>0</b>	<b>51.500,00</b>	<b>0</b>	<b>51.500,00</b>	<b>0</b>	<b>36.000,00</b>	<b>0</b>	<b>36.000,00</b>	<b>0</b>	<b>36.000,00</b>	<b>0</b>	<b>36.000,00</b>

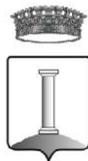
**TOTALE GENERALE 821.000,00 10.386.000,00 0 10.386.000,00 0 8.624.200,00 0 8.624.200,00 0 9.366.000,00 0 9.366.000,00**



**SETTORE AFFARI GENERALI**  
**(Organi Istituzionali, Segreteria Generale, Assessorati, Ufficio Protocollo ed Albo Pretorio)**

**OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO**

- Iter procedurale delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale.
- Attività di segreteria generale del Sindaco comprendente: attività istituzionali – rapporti con Enti del Settore – organizzazione eventi
- Gestione giuridica del personale
- Predisposizione in bozza della documentazione inerente le gare d'appalto delle opere pubbliche e dei servizi nelle varie forme (procedura aperta, ristretta, negoziata, acquisizioni in economia) in particolare predisposizione del bando o lettera-invito a seconda della modalità di gara prescelta, espletamento adempimenti relativi alla pubblicazione degli avvisi relativi sui siti indicati dalla vigente normativa, predisposizione delle determinazioni relative alla procedura di appalto (determina a contrarre, aggiudicazione); verifica sommaria preventiva della documentazione di progetto posta a base di gara, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale
- Iter procedurale per la predisposizione del contratto nelle sue varie forme (atto negoziale, scrittura privata, contratto pubblico amministrativo), ad esclusione delle concessioni cimiteriali, Tenuta del repertorio dei contratti del Segretario Comunale e delle scritture private non autenticate
- Comunicazione annuale all'Anagrafe tributaria dei contratti non registrati (legge n. 413/1991)
- Inserimento sul sito internet eventi istituzionali, culturali/sportivi oltre agli avvisi pubblici di legge
- Ufficio affitti e locazioni immobili comunali
- Iter procedurale pratiche assicurative e rapporti con il broker
- Attività inerenti la pubblica istruzione, sistema informatizzato di gestione dei servizi scolastici, rapporti con punto di ricarica, assistenza scolastica (doposcuola), controllo pagamenti, solleciti utenza, convenzioni scuole infanzia e paritarie e contributi, appalto ristorazione scolastica, rapporti con Istituto comprensivo statale
- Attività inerenti pratiche legali, in collaborazione con i Settori interessati
- Iter procedurale forniture di beni e servizi del settore (cancelleria-materiale di consumo, noleggio fotocopiatori, abbonamenti, materiale per le scuole, libri di testo scuola primaria)
- Stage estivi, materiale informativo sulle iniziative comunali
- Attività inerente la Promozione del Territorio comprendente: rapporti con Associazioni/Enti – Pro Loco – organizzazione eventi
- Iter procedurale dei servizi sociali relativamente ad erogazione di contributi a persone indigenti, iniziative rivolte agli anziani, politiche familiari, agevolazioni tariffarie, assistenza scolastica alunni diversamente abili
- Iter procedurale delle attività inerenti l'attività sportiva comprendente autorizzazioni per manifestazioni sportive, autorizzazioni relative all'utilizzo degli impianti sportivi, compresi l'autorizzazione, la verifica dell'utilizzo degli impianti stessi, il rilascio di fatture e il riscontro degli introiti, contribuzioni alle Associazioni sportive
- Iter procedurale relativo alle autorizzazioni uso sale civiche e spazi pubblici
- Gestione biblioteca: acquisto, catalogazione, schedatura, collocazione dei libri, secondo direttive definite anche da Regolamento del Sistema Bibliotecario Provinciale; prestito locale di libri; prestito interbibliotecario e relativi adempimenti; rapporti con il comitato di gestione; organizzazione visite in biblioteca degli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo di Colognola ai Colli, con predisposizione del calendario mensile e rapporti con gli insegnanti; solleciti agli utenti in ritardo con la riconsegna dei libri presi a prestito; compilazione BiblioNews mensile da inviare agli utenti a mezzo mail, con selezione di alcuni nuovi acquisti di libri e relativa recensione; comunicazione a mezzo mail, agli utenti iscritti, delle attività inerenti la biblioteca



- Inserimento sul sito internet del Sistema Bibliotecario Provinciale e pagina Facebook della Biblioteca di eventi/attività culturali
- Eventi culturali: pratiche amministrative inerenti gli eventi culturali propri dell'Assessorato alla Cultura
- Liquidazione fatture inerenti le proprie competenze
- Gestione posta in arrivo e partenza con predisposizione atti conseguenti
- Gestione deposito atti e pubblicazione atti vari
- Attività front office (iscrizione gite, riscossione diritti, pagamento ricariche servizi scolastici).
- Gestione ed aggiornamento display di informazione alla cittadinanza, gestione del servizio di informazioni via e-mail ai cittadini denominato "Un Comune Amico"

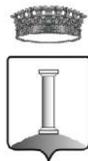
### **OBIETTIVI STRATEGICI DI SVILUPPO**

- Ottenimento, per le colture del pisello di Colognola, della certificazione ufficiale ed iscrizione nel Registro dei Prodotti Tipici Agricoli (PAT); redazione di un disciplinare di produzione propedeutico al riconoscimento di presidio slow food. Sostegno alla nascita e successiva promozione della costituenda "Associazione Biscoltori"
- Implementazione e miglioramento del nuovo sito internet comunale, integrato col nuovo sistema gestionale Halley, con particolare riferimento alle disposizioni dettate dalla deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni n. 7/2015 (piano triennale 2015/2017 di informatizzazione)
- Assunzione in corso d'anno di una unità di personale appartenente alle categorie protette
- Modifica e aggiornamento del Regolamento comunale sui mezzi di comunicazione nei confronti della cittadinanza
- IN COLLABORAZIONE COL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI: proseguimento delle azioni finalizzate alla progressiva dematerializzazione cartacea dei documenti, a cominciare dalle attività di protocollo
- IN COLLABORAZIONE COL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI: messa a punto di un sistema aggiuntivo di diffusione ai cittadini delle informazioni sui servizi comunali tramite smart-phone
- Osservanza degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, con particolare riferimento al Piano comunale anticorruzione 2016/2018
- IN COLLABORAZIONE COL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI: avvio delle procedure per la cessione delle quote di partecipazione del Comune di Colognola ai Colli in UNI.CO.G.E. s.r.l.
- Miglioramento delle modalità del sistema di registrazione degli utenti della mensa scolastica, da attuarsi in sede di gara di futura aggiudicazione per la fornitura dei pasti, a supporto della C.U.C. dell'Unione di Comuni Verona Est
- IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI: utilizzo del protocollo comunale tramite il sistema di archiviazione "per fascicoli"
- IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI: "Acquisti verdi", in ottemperanza alle indicazioni dell'Amministrazione comunale di effettuare forniture ed affidamenti di incarichi tenendo conto dei parametri di rispetto dell'Ambiente

### **PERSONALE ASSEGNATO**

Le risorse umane sono costituite dai dipendenti attualmente in ruolo e compresi nella vigente Dotazione Organica, i cui Uffici o Servizi sono inerenti al Settore di cui trattasi, come di seguito elencati:

- Simoni Emanuela (cat. D) – tempo pieno
- Ugola Laura (cat. C) – tempo pieno
- Erbisti Loretta (cat. C) – tempo pieno, ma in convenzione al 50% con l'Unione di Comuni Verona Est
- Montanari Giovanni (cat. C) tempo pieno
- Magrinello Rosanna (cat. C) tempo parziale al 66,67%.



- Maschi Paola (cat. B) tempo pieno

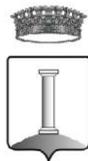
## **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI** **(Bilancio, Personale, Tributi)**

### **OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO**

- Gestione completa del bilancio comunale (preventivo e consuntivo) e del patto di stabilità interno
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti previsti nei confronti di Corte dei Conti, Revisore Unico dei Conti, Agenzia delle Entrate, Ministeri dell'Interno e dell'Economia
- Gestione ed emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento; contabilità I.V.A.
- Gestione delle presenze, dei buoni pasto, dello stipendio, del trattamento di quiescenza del personale dipendente
- Denuncia IRAP
- Conto annuale del personale
- Gestione Lavoratori Socialmente Utili
- Economo comunale
- Gestione conti correnti postali
- Monitoraggio rispetto tempi pagamento fatture
- Controlli sugli incassi inerenti l'Addizionale Comunale all'IRPEF
- Attività inerenti il servizio acquedotto: rapporti con l'AATO Veronese (oggi Consorzio di Bacino Veronese) e con Acque Veronesi
- Gestione completa delle imposte ICI/IMU e TASI, compresa l'attività di sportello
- Gestione completa della Tassa Smaltimento Rifiuti (compresa l'attività di sportello e la devoluzione del 5% dell'introito spettante alla Provincia) e predisposizione del relativo ruolo
- Gestione della Tassa Occupazione Suolo Pubblico
- Controllo sull'appaltante dell'Imposta sulla Pubblicità e pubbliche affissioni
- Predisposizione dei provvedimenti di accertamento, rimborso e riscossione coattiva delle entrate

### **OBIETTIVI STRATEGICI DI SVILUPPO**

- Mantenimento ed implementazione del servizio di invio ai contribuenti della bollettazione completa IMU e TASI e assistenza ai cittadini sull'applicazione di queste imposte
- Messa in opera di tutte le attività tese alla massima diffusione, conoscenza ed utilizzo presso la cittadinanza dello "sportello telematico del cittadino contribuente"
- IN COLLABORAZIONE COL SETTORE AFFARI GENERALI: avvio delle procedure per la cessione delle quote di partecipazione del Comune di Colognola ai Colli in UNI.CO.G.E. s.r.l.
- IN COLLABORAZIONE COL SETTORE AFFARI GENERALI: progressiva dematerializzazione cartacea dei documenti, a cominciare dalle attività di protocollo
- IN COLLABORAZIONE COL SETTORE AFFARI GENERALI: messa a punto di un sistema aggiuntivo di diffusione ai cittadini delle informazioni sui servizi comunali tramite smart-phone
- Osservanza degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, con particolare riferimento al Piano comunale anticorruzione 2016/2018
- IN COLLABORAZIONE COL SETTORE AFFARI GENERALI: realizzazione delle attività collegate allo scioglimento dei consorzi CO.V.I.SE. e Consorzio per la Depurazione tra i Comuni di Verona Est
- IN COLLABORAZIONE COL SETTORE TECNICO EDILIZIA PUBBLICA: rispetto della programmazione delle opere pubbliche anno 2016, anche in relazione agli spazi concessi dalla normativa vigente in materia di patto di stabilità
- IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI: utilizzo del protocollo comunale tramite il sistema di archiviazione "per fascicoli"



- IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI: “Acquisti verdi”, in ottemperanza alle indicazioni dell’Amministrazione comunale di effettuare fordi beni niture ed affidamenti di incarichi tenendo conto dei parametri di rispetto dell’Ambiente
- IN COLLABORAZIONE CON ALTRI SETTORI: avvio delle procedure per la cessione delle quote di partecipazione del Comune di Colognola ai Colli in UNI.CO.G.E. s.r.l.

### **PERSONALE ASSEGNATO**

Le risorse umane sono costituite dai dipendenti attualmente in ruolo e compresi nella vigente Dotazione Organica, i cui Uffici o Servizi sono inerenti al Settore di cui trattasi, come di seguito elencati:

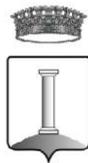
- Monesi Daniele (cat. D), tempo pieno
- Tescione Anna Maria (cat. C) tempo pieno
- Bongiovanni Patrizia (cat. B3) tempo parziale al 88,89%
- Cestaro Claudio (cat. B3) tempo parziale 88,89%

### **SETTORE SERVIZI TECNICI 1 – EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

#### **(Edilizia Privata, Urbanistica, Controllo Edilizio)**

#### **OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO**

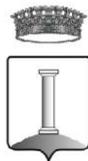
- Pratiche edilizie con procedura ordinaria (permesso di costruire): istruttoria, sospensione od integrazione rilascio titolo edilizio, gestione archivio e registri
- Pratiche edilizie con procedura semplificata (d.i.a.): istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Pratiche edilizie con segnalazione (s.c.i.a.): istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o divieto di prosecuzione con elementi di risoluzione, gestione archivio e registri
- Pratiche edilizie con comunicazione inizio lavori (c.i.l.): istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Pratiche edilizie soggette a comunicazione per installazione impianti tecnologici necessari alla produzione di energia rinnovabile: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Aggiornamento semestrale stato d'attuazione Piano Casa su portale regionale
- Aggiornamento semestrale stato d'attuazione impianti energie rinnovabili su portale regionale
- Pratiche integrate ad autorizzazione unica afferenti gli impianti di telefonia: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Inizio e fine lavori pratiche edilizie
- Istanze di agibilità: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Verifica dei requisiti di agibilità ordinaria: sopralluoghi, relazioni, contestazioni di inidoneità
- Verifica dei requisiti di inagibilità straordinaria (ai fini I.M.U.): verifica stato dei luoghi, relazioni, ordinanze o certificazioni
- Denunce di esecuzione di opere in cemento armato o in ferro: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Collaudo e deposito certificati di qualità delle opere in cemento armato o in ferro: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Accesso agli atti ed estrazione copie per utenza ordinaria: gestione delle richieste “front-office” e “back-office”
- Accesso agli atti ed estrazione copie per attività giudiziaria: cause civili, consulenti d'ufficio del giudice, consulenti di parte, consulenti dell'esecuzione immobiliari, consulenti fallimentari
- Verifica dell'interesse culturale ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 42/2004 relativo agli immobili di proprietà comunale: iter amministrativo specifico su supporto informatico ministeriale, ricerca d'archivio, sopralluoghi, documentazione fotografica, relazione, compilazione dei modelli informatici, contraddittorio con Soprintendenza Regionale



- Commissione Edilizia Comunale: predisposizione atti, registrazione seduta, invio comunicazione
- Insegne: istruttoria, sospensione od integrazione, richiesta parere vigili, rilascio autorizzazione, gestione archivio e registri
- Trattamento dei dati e delle procedure ISTAT derivanti dall'attività istruttoria delle pratiche edilizie
- Trasmissione copia delle dichiarazioni di conformità alla Camera di Commercio nella cui circoscrizione ha sede l'Impresa installatrice dell'impianto (art. 11 D.M. n. 37/2008)
- Trasmissione all'Agenzia delle Entrate dei dati relativi ai titoli edilizi, per l'aggiornamento dell'Anagrafe Tributaria
- Conferenza dei Servizi: predisposizione atti, convocazione telematica o cartacea, gestione contributi partecipativi, svolgimento conferenza con verbalizzazione, sottoscrizione, invio atto unico al richiedente
- Predisposizione atti inerenti determinazioni e deliberazioni attinenti l'attività correlata ad Edilizia Privata
- Deposito frazionamenti: verifica correttezza ambiti attuativi, firma ed archiviazione
- Certificati di destinazione urbanistica (atti notarili, denunce di successione, memoria personale): verifica richiesta, istruttoria, predisposizione documentazione, consegna ed archiviazione
- Attestazioni di conformità urbanistica (Beni Ambientali): verifica richiesta, istruttoria, predisposizione documentazione, consegna ed archiviazione
- Formazione Piani Urbanistici Attuativi: istruttoria, sopralluoghi, contraddittorio con parte Pubblica e Privata, predisposizione convenzione urbanistica, convocazione conferenza dei servizi, predisposizione atto unico
- Trasferimento aree provenienti da Piani Urbanistici Attuativi
- Formazione Varianti Urbanistiche: incarico a tecnici specializzati, istruttoria, sopralluoghi, contraddittorio con parte Pubblica e Privata, convocazioni assemblee, svolgimento assemblee con verbalizzazione e registrazione, convocazione conferenza dei servizi, adozione, esame controdeduzioni ed approvazione, pubblicazione
- Predisposizione atti inerenti determinazioni e deliberazioni attinenti l'attività correlata ad Urbanistica
- Trasmissione dati Agenzia del Territorio (Fabbricati fantasma): verifica dati con controllo incrociato pratiche d'ufficio, comunicazione inizio di procedimento, sopralluoghi, documentazione fotografica, adozione provvedimenti sanzionatori, chiusura procedimento
- Segnalazione presunta attività abusiva: verifica segnalazione, sopralluoghi unitamente al personale dell'Unione Comuni Verona Est, comunicazione inizio procedimento, adozione eventuali provvedimenti sanzionatori, trasmissione degli atti alle altre autorità competenti
- Comunicazione mensile sulla rilevazione dell'attività abusiva e dei provvedimenti adottati agli Enti di competenza

### **OBIETTIVI STRATEGICI DI SVILUPPO**

- Prosecuzione del progetto relativo alla gestione delle pratiche edilizie secondo il nuovo programma Halley in sostituzione del precedente sistema "SIPAT": formazione – inserimento ed archiviazione pratiche edilizie
- Realizzazione dell'ottava variante del Piano degli Interventi
- Realizzazione della nona variante del Piano degli Interventi
- Realizzazione della prima variante del PATI per sopprimere l'area destinata, in Viale del Lavoro, a Centro Servizi, restituendola al patrimonio disponibile dell'amministrazione per un'eventuale alienazione
- Rifacimento dei cartelli commerciali con l'installazione di nuova segnaletica sul territorio e nuovi "totem" in zona industriale



- In materia di SUAP, verifica dell'adeguatezza degli strumenti informatici e delle misure organizzative, regolamentari e di raccordo tra gli uffici comunali e quelli dell'Unione Comuni Verona Est, a cui la funzione è stata formalmente delegata
- Osservanza degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, con particolare riferimento al Piano comunale anticorruzione 2016/2018
- IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI: utilizzo del protocollo comunale tramite il sistema di archiviazione "per fascicoli"
- IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI: "Acquisti verdi", in ottemperanza alle indicazioni dell'Amministrazione comunale di effettuare forniture e affidamenti di incarichi tenendo conto dei parametri di rispetto dell'Ambiente

### **PERSONALE ASSEGNATO**

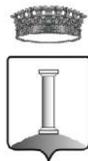
Le risorse umane sono costituite dai dipendenti attualmente in ruolo e compresi nella vigente Dotazione Organica, i cui Uffici o Servizi sono inerenti al Settore di cui trattasi, come di seguito elencati:

- Giancarlo Zenaro (cat. D) tempo pieno
- Volpato Antonella 1 (cat. C) tempo pieno
- Corradini Laura (cat. C) tempo parziale al 83,33%
- Fiore Luigino (cat. C) tempo pieno
- Piubelli Stefania (cat. B3) tempo pieno, ma attualmente interamente in comando all'Unione di Comuni Verona Est

## **SETTORE SERVIZI TECNICI 2 – EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO** **(Edilizia Pubblica, Patrimonio)**

### **OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO**

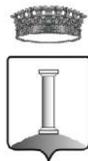
- Gestione e coordinamento tecnici esterni per la realizzazione di opere pubbliche - Deliberazioni inerenti il settore - Istruttoria e liquidazione stati avanzamento lavori opere pubbliche - Verifiche tecniche
- Manutenzione immobili comunali, strade comunali, verde pubblico e cimiteri
- Gestione e coordinamento ditte affidatarie dei lavori - Istruttoria e liquidazione fatture ditte affidatarie - Verifiche tecniche - Forniture, lavori e servizi relativi al patrimonio comunale (acquisizioni in economia – R.D.O. Mercato elettronico) - Procedurale per sinistri e/o danni al patrimonio comunale
- Supervisione e controlli su appalti affidati a concessionari, quali gestione rete acquedotto, fognature acque nere e miste e relativi impianti di sollevamento e concessione gas metano
- Gestione reti pubblica illuminazione, fognature acque piovane - Coordinamento ditte affidatarie la manutenzione - Istruttoria e liquidazione fatture ditte affidatarie - Verifiche tecniche
- Controlli della ditta che gestisce il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani ed il servizio raccolta differenziata - Istruttoria e liquidazione fatture Consorzio Verona 2 - Verifiche tecniche
- Progettazione, direzione lavori e collaudo tramite personale interno di opere pubbliche
- Pratiche espropriative di opere pubbliche, con emissione decreto finale di esproprio - Sdematerializzazione e/o vendite di beni del patrimonio - Pratiche accorpamento beni al patrimonio
- Ordinanze relative alla disciplina circolazione stradale e/o ambientale
- Autorizzazioni attraversamenti stradali
- Adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008, su delega del datore di lavoro
- Gestione convenzione con Tribunale, e gestione operativa e amministrativa condannati per lavoro di pubblica utilità
- Autorizzazioni gas tossici
- Decreti di Industria Insalubre



- Gestione, direzione e controllo attività operatori esterni comunali, compresi i lavoratori socialmente utili
- Gestione e coordinamento tecnici esterni per la realizzazione di opere pubbliche - Deliberazioni inerenti il settore - Istruttoria e liquidazione stati avanzamento lavori opere pubbliche - Verifiche tecniche
- Manutenzione immobili comunali, strade comunali, verde pubblico e cimiteri
- Gestione e coordinamento ditte affidatarie dei lavori - Istruttoria e liquidazione fatture ditte affidatarie - Verifiche tecniche
- Forniture, lavori e servizi relativi al patrimonio comunale (acquisizioni tramite convenzioni Consip o mercato elettronico) , e per forniture e servizi non inclusi nel mercato elettronico per importi inferiori a € 40.000,00.= su delega della centrale unica di committenza
- Procedurale per sinistri e/o danni al patrimonio comunale
- Supervisione e controlli su appalti affidati a concessionari, quali gestione rete acquedotto, fognature acque nere e miste e relativi impianti di sollevamento e concessione gas metano
- Gestione reti pubblica illuminazione, fognature acque piovane - Coordinamento ditte affidatarie la manutenzione - Istruttoria e liquidazione fatture ditte affidatarie - Verifiche tecniche
- Controlli della ditta che gestisce il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani ed il servizio raccolta differenziata - Istruttoria e liquidazione fatture Consorzio Verona 2 - Verifiche tecniche
- Progettazione , direzione lavori e collaudo tramite personale interno di opere pubbliche
- Pratiche espropriative di opere pubbliche, con emissione decreto finale di esproprio - Sdemanzializzazione e/o vendite di beni del patrimonio - Pratiche accorpamento beni al patrimonio
- Ordinanze relative alla disciplina circolazione stradale e/o ambientale
- Autorizzazioni attraversamenti stradali
- Adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008, su delega dei datori di lavoro
- Gestione convenzione con Tribunale, e gestione operativa e amministrativa condannati per lavoro di pubblica utilità
- Autorizzazioni gas tossici
- Decreti di Industria Insalubre
- Gestione, direzione e controllo attività operatori esterni comunali, compresi i lavoratori socialmente utili

### **OBIETTIVI STRATEGICI DI SVILUPPO**

- Posizionamento, in corrispondenza delle Ville di Colognola ai Colli, di tabelle descrittive delle caratteristiche storico-architettoniche di questi edifici
- Valutazione entro la fine dell'esercizio 2016 della possibilità di procedere all'acquisto e all'installazione del terzo display luminoso in località S. Vittore
- IN COLLABORAZIONE COL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI: rispetto della programmazione delle opere pubbliche anno 2016, anche in relazione agli spazi concessi dalla normativa vigente in materia di patto di stabilità
- Mantenimento del servizio di assistenza alla sicurezza stradale: il progetto, iniziato nel 2013, comprende i necessari interventi urgenti per eliminare pericolosità alle sedi stradali di transito, marciapiedi e parchi pubblici. Inoltre necessita avere a disposizione in periodi extraorario di lavoro personale comunale per la risoluzione di gravi pericoli stradali causati da agenti atmosferici avversi quali gelo, pioggia, vento, alluvioni, incidenti stradali su strade comunali con conseguente necessità di pulizia residui etc.
- Predisposizione delle documentazione necessaria alla stazione appaltante (ente capofila Comune di Verona) per l'affidamento del servizio di distribuzione gas nell'ambito territoriale ATEM-VERONA 1 – Città di Verona e Nord
- IN COLLABORAZIONE COI SETTORI AFFARI GENERALI ED ECONOMICO FINANZIARIO: conferimento delle reti comunali di gas metano alla società partecipata UNISERVIZI S.p.A.



- Definizione dei rapporti contrattuali sulla cessione gratuita-onerosa delle reti col concessionario UNISERVIZI S.p.A.
- Affidamento in concessione dell'impianto di erogazione dell'acqua di rete microfiltrata (casa dell'acqua)
- Osservanza degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, con particolare riferimento al Piano comunale anticorruzione 2016/2018
- IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI: utilizzo del protocollo comunale tramite il sistema di archiviazione "per fascicoli"
- IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI: "Acquisti verdi", in ottemperanza alle indicazioni dell'Amministrazione comunale di effettuare forniture ed affidamenti di incarichi tenendo conto dei parametri di rispetto dell'Ambiente

### **PERSONALE ASSEGNATO**

Le risorse umane sono costituite dai dipendenti attualmente in ruolo e compresi nella vigente Dotazione Organica, i cui Uffici o Servizi sono inerenti al Settore di cui trattasi, come di seguito elencati:

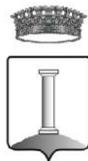
- Pozza Giambattista (cat. D) tempo pieno
- Rinaldi Luca (cat. D) tempo parziale 50%
- Drapelli Luigi (cat. C) tempo pieno
- Pizzini Paola (cat. B) tempo pieno
- Volpato Antonella 2 (cat. B3) tempo pieno
- Ruffo Roberto (cat. B3) tempo pieno
- Sbardellaro Michele (cat. B3) tempo pieno
- Ruffo Eugenio (cat. B) tempo pieno
- Viviani Gabriele (cat. B) tempo pieno

### **SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

**(Anagrafe, Stato Civile, Polizia Mortuaria, Servizio Elettorale, Servizio Leva)**

#### **OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO**

- Definizione delle pratiche anagrafiche di iscrizione, cancellazione e variazione all'interno del comune, rispettando la tempistica prevista dall'entrata in vigore dell'articolo 5 della legge 09/02/2012, n. 5 (cambio di residenza in tempo reale)
- Rilascio delle carte di identità, ora anche ai minori di 14 anni, in applicazione delle nuove norme previste dall'art. 7 della legge 09/02/2012, n. 5
- Rilascio delle certificazioni richieste sia come front-office (richieste direttamente dall'utente allo sportello), sia come back-office (richieste da parte di pubblici uffici e fornitori di servizi pubblici, e conferme autocertificazioni)
- Rilascio attestazioni di soggiorno ai cittadini comunitari
- Statistiche demografiche
- Tenuta dei registri di stato civile con la predisposizione e stesura degli atti di Nascita, Morte, Matrimonio, Pubblicazioni di matrimonio, separazioni e divorzi e Cittadinanza
- Rilascio delle certificazioni richieste sia come front-office che come back-office
- Rilascio delle autorizzazioni al seppellimento, al trasporto, alla cremazione, all'affidamento delle ceneri
- Gestione dei funerali in rapporto con la ditta incaricata alla gestione dei cimiteri
- Rilascio concessioni cimiteriali, diritti cimiteriali
- Aggiornamento delle liste elettorali, con l'espletamento delle varie revisioni dinamiche e semestrali previste dalla legge, a tutte le operazioni e incombenze previste nell'eventualità di consultazioni elettorali (elezioni politiche)
- Tenuta dell'Albo degli scrutatori, dell'Albo dei Presidenti di seggio e degli Albi dei Giudici Popolari



- Espletamento delle operazioni inerenti la predisposizione della lista di leva annuale e tenuta dei ruoli matricolari
- Rilascio delle autorizzazioni in deroga per la mobilità delle persone invalide
- Registrazione delle dichiarazioni di cessione di fabbricato, di ospitalità degli stranieri
- Denunce di infortunio
- Autenticazione delle sottoscrizioni negli atti per l'alienazione di beni mobili registrati

#### **OBIETTIVI STRATEGICI DI SVILUPPO**

- Inserimento e controllo dati di stato civile nell'applicativo Halley ante 2014, a seguito di errori riscontrati in sede di conversione dal precedente applicativo
- Osservanza degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, con particolare riferimento al Piano comunale anticorruzione 2016/2018
- IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI: utilizzo del protocollo comunale tramite il sistema di archiviazione "per fascicoli"
- IN COLLABORAZIONE CON TUTTI GLI ALTRI SETTORI: "Acquisti verdi", in ottemperanza alle indicazioni dell'Amministrazione comunale di effettuare forniture ed affidamenti di incarichi tenendo conto dei parametri di rispetto dell'Ambiente

#### **PERSONALE ASSEGNATO**

Le risorse umane sono costituite dai dipendenti attualmente in ruolo e compresi nella vigente Dotazione Organica, i cui Uffici o Servizi sono inerenti al Settore di cui trattasi, come di seguito elencati:

- Peruzzi Roberto (cat. D) tempo pieno
- Betterle Rosa (cat. C) tempo parziale al 66,67%
- Bismara Marilena (cat. B3) tempo pieno