

# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

COPIA

N. 81 Reg. Delib.

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: **PERSONALE: approvazione relazione sulla performance 2019.-**

L'anno **duemilaventi** addì **venti** del mese di **agosto** alle ore 09:20 nella residenza municipale, previa osservanza delle formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.-

Eseguito l'appello risultano:

CARCERERI DE PRATI CLAUDIO	P
PIUBELLO GIOVANNA	P
NOGARA ANDREA	P
DUGATTO DAVIDE	P
BONAMINI MICHELA	A

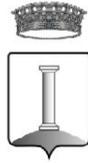
Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO GENERALE CONFORTO ELISA, che cura la verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del personale degli uffici.-

Il sig. CARCERERI DE PRATI CLAUDIO, nella sua veste di Sindaco, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.-

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
f.to CLAUDIO CARCERERI DE PRATI

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to ELISA CONFORTO



Oggetto: *PERSONALE: approvazione relazione sulla performance 2019.-*

\* \* \* \* \*

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.lgs. n. 150/2009 recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione, così come modificato dal D.lgs. n. 74/2017;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 31/01/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTCP) 2019 - 2021;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale era stato confermato, provvisoriamente, per il triennio 2020-2022 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021;

Richiamata, altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 08/06/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 13/06/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il PEG ed il Piano della Performance per il triennio 2019-2021 e la successiva delibera di Giunta Comunale n. 150 del 03/12/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato modificato il predetto piano della performance 2019-2021;

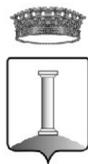
Richiamato il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 29.06.2015, modificato con deliberazione di Giunta n. 127 del 26.10.2015 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta n. 162 del 16.12.2019;

Vista la Relazione sulla Performance dell'esercizio 2019 predisposta dagli uffici e allegata alla presente deliberazione sub A) per formarne parte integrante, formale e sostanziale, contenente la rendicontazione dei risultati conseguiti in merito agli obiettivi assegnati con il Piano della Performance;

Dato atto che la suddetta relazione è stata validata dal Nucleo di Valutazione in data 13/08/2020, con proprio verbale prot. n. 12449 in pari data;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione della Relazione sulla Performance 2019;

Ravvisata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, data la



necessità di provvedere alla liquidazione dei premi incentivanti al personale;

Dato atto che i pareri sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge, secondo quanto previsto dagli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 ed allegati alla presente deliberazione;

#### PROPONE

Per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate per farne parte integrante, formale e sostanziale, quanto segue:

- 1) di approvare la Relazione sulla Performance 2019, nel testo allegato sub A) alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare la Relazione sulla Performance del Comune di Colognola ai Colli, sul sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente – performance-relazione sulla performance.

\* \* \* \* \*

#### LA GIUNTA COMUNALE

Con votazione favorevole ed unanime espressa nei modi e nelle forme di legge;

#### DELIBERA

di approvare integralmente la proposta di cui in premessa che viene inserita nel presente atto come parte costitutiva del medesimo.-

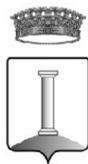
Successivamente,

#### LA GIUNTA COMUNALE

Con votazione favorevole ed unanime espressa nei modi e nelle forme di legge;

#### DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.-



## PARERE DI REGOLARITÀ DEL RESPONSABILE

ex artt. 49 e 147 bis D.Lgs. n. 267/2000

OGGETTO: **PERSONALE: approvazione relazione sulla performance 2019.-**

### Regolarita' tecnica

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del D.Lgs. n. 267/2000

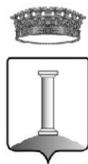
Sulla proposta di deliberazione sopra citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.-

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 13-08-2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
PELOSO ELISABETTA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



## PARERE DI REGOLARITÀ DEL RESPONSABILE

ex artt. 49 e 147 bis D.Lgs. n. 267/2000

OGGETTO: **PERSONALE: approvazione relazione sulla performance 2019.-**

### Regolarita' contabile

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del D.Lgs. n. 267/2000

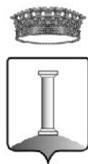
Sulla proposta di deliberazione sopra citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità contabile.-

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 13-08-2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
PELOSO ELISABETTA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

n. 81 del 20-08-2020

OGGETTO: **PERSONALE:** approvazione relazione sulla performance 2019.-

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

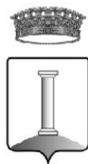
Si certifica che copia del presente atto è conforme all'originale e pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune dal 20-08-2020 al 03-09-2020 con numero di registrazione 613.-

Dalla Sede Comunale li 20-08-2020

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

*nominativo indicato nel certificato di firma digitale*

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate



## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

n. 81 del 20-08-2020

OGGETTO: **PERSONALE:** approvazione relazione sulla performance 2019.-

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31-08-2020 dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.-

Dalla Sede Comunale li 31-08-2020

IL RESPONSABILE DELL'ESECUTIVITÀ

*nominativo indicato nel certificato di firma digitale*

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate



Comune di COLOGNOLA AI COLLI  
Provincia di Verona

**Relazione sulla Performance  
Anno 2019**

## INDICE

<b>1. Introduzione</b>	3
<b>2. Analisi del contesto esterno</b>	5
2.1 Caratteristiche del territorio	5
2.2 Il territorio	8
2.3 La popolazione	8
2.3.1 Distribuzione della popolazione residente	9
<b>3. Analisi del contesto interno</b>	11
3.1 La struttura comunale	11
3.2 Il personale dipendente	13
3.3 Indicatori finanziari ed economici generali	16
<b>4 Sistema di valutazione della performance, di trasparenza e integrità dell'azione amministrativa</b>	31
4.1 Collegamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021 con gli altri strumenti programmatici dell'Ente	31
<b>5 Verifica stato raggiungimento degli obiettivi</b>	34

## 1 INTRODUZIONE

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.



Il comune di Colognola ai Colli a riguardo, si impegna a redigere il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano della Performance 2019 adottato con delibera di Giunta comunale n. 65 del 13.06.2019, successivamente modificato con delibera di giunta comunale n. 150 del 03.12.2019.

In particolare la "*Relazione sulla performance*" deve individuare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 e della delibera n. 3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica - ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti ai titolari di posizioni organizzative e ai singoli dipendenti; così come il piano della performance la stessa deve essere approvata dalla Giunta Municipale ed, inoltre, così come previsto dall'art.10, comma 8, lettera b), del D.Lgs. n. 33/2013, e s.m.i., ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*" entrambi i documenti.

A questo punto, aggirandoci su quelle che sono le fasi del ciclo di gestione della performance, la Riforma Brunetta, fa sì che ogni amministrazione pubblica nell'intento di accrescere la propria efficienza, è tenuta a misurare e valutare la performance considerando le unità organizzative nel suo complesso, ed in particolare la programmazione dei loro obiettivi e dei criteri di valutazione, dai quali deriva dunque la verifica del grado di miglioramento

della qualità dei servizi e del livello di gradimento da parte dei diversi destinatari delle singole prestazioni, infatti è proprio sulla base dei risultati che derivano dal sistema di misurazione e valutazione della performance, che si provvederà, previa redazione di un apposita graduatoria di merito del personale dipendente, alla distribuzione del trattamento accessorio o di ulteriori profili di carattere economico e giuridico del rapporto, i quali costituiscono appunto i fondamentali principi fissati negli artt. 2 e 3 del D.lgs. 150/2009 dedicati alla “ *Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance*”.

Così come il Piano della performance, anche la Relazione sulla performance verrà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione per poi essere approvata dalla Giunta Comunale ed infine pubblicata sulla pagina “Amministrazione trasparente” del sito internet dell’ente.

La presente relazione pertanto, evidenzia a consuntivo l’insieme dei risultati raggiunti in riferimento a quanto inizialmente programmato.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Essendo la relazione il documento che illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati dalla struttura per l'organizzazione dei propri uffici nonché per l'erogazione dei corrispettivi servizi; risulta di fondamentale importanza analizzare il contesto di riferimento sia esso esterno che interno, per la verifica del grado di soddisfazione dei bisogni e delle richieste della collettività di riferimento al fine sempre di soddisfarne e allo stesso tempo incrementarne il livello di benessere collettivo.

### **2.1 CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO**

Il comune di Colognola ai Colli, è un comune della Provincia di Verona che consta di circa 8.800 abitanti. Esso dista soltanto 18 km da Verona e circa 35 da Vicenza. Il collegamento con le principali città del Veneto, della Lombardia, del Trentino Alto Adige e dell'Emilia Romagna è particolarmente agevole data la vicinanza alle grandi arterie di comunicazioni. Confina con i Comuni di Soave, Illasi, Caldiero, Cazzano di Tramigna, Belfiore e Lavagno.

Si trova sulla strada che va a San Bonifacio, la SS11 "Padana Superiore", ed è all'imbocco della Val d'Illasi. L'altitudine minima comunale è 23 metri, nella zona confinante con Caldiero, mentre l'altitudine massima raggiunge i 226 metri, in corrispondenza del capoluogo comunale (Monte). Il territorio di Colognola ai Colli può essere diviso in quattro zone omogenee: la vallata del Progno d'Illasi, l'area collinare, la vallata del Tramigna e la Bassa.

Di seguito la descrizione delle sei frazioni di Colognola ai Colli:

#### **MONTE**

Posta in posizione centrale del territorio comunale a 175 m s.l.m., domina dall'alto tutto il comune. Di alto pregio la chiesa parrocchiale dedicata a san Fermo e san Rustico che sovrasta tutto il territorio e sorge sull'antica Arce con i resti del castello. Il centro è costellato dalle magnifiche ville Peverelli-Cavalli, Portalupi, Spinola e Pozzoni. Sede dal 1957 al 2011 della sagra dei bisi poi spostata a Villa.

#### **VILLA o PIANO**

Si trova ai piedi del Monte e si sviluppa sull'antica centuriazione romana. È sede del municipio e dal 2012, in villa Aquadevita, si svolge la sagra dei bisi.

Anche qui vi è la presenza di pregevoli ville come Maffei-Faccioli, Baldo, Apollonio, Aquadevita, Poli, Gemma e Nichesola-Fano.

## **SAN ZENO**

Anticamente era chiamata Campagnola ed i recenti rinvenimenti archeologici testimoniano che qui si era sviluppato un insediamento longobardo. Di rilievo la chiesa parrocchiale e le ville Ceriani-Franchetti-Vanzetti e Zoppi.

## **CADELLARA-PIEVE**

Toponimo legato all'antichissimo santuario di Santa Maria della Pieve, termine molto usato nel periodo carolingio. Dall'ormai perduta centuriazione romana di Quarente, alle numerose testimonianze longobarde, alla Cadellara, dal romano domus are, fino alle ville Moscardo Maffei-Turco rendono la Pieve uno dei luoghi più ameni di Colognola ai Colli.

## **STRA'**

Popolosa frazione sulla strada regionale 11, ha rappresentato, nel recente passato, il luogo di maggior sviluppo residenziale di Colognola ai Colli. Da segnalare la bellissima residenza d'epoca Posta Vecia. La frazione di Stra' venne istituita nel 1931.

## **SAN VITTORE**

Prende questo nome dalla devozione popolare verso il santo omonimo. È sede di cave di pietra e di numerosi molini con una vite sorti lungo il fiume Tramigna. Significativa è la presenza di ville, La Colombara, Zanella e dell'antica Prepositura di Santa Maria della Giara.

Il territorio del Comune è caratterizzato da un articolato reticolo di ville e corti, proprie dell'economia rurale, sviluppatosi tra il XV e XIX secolo

-  Villa Maffei-XVII secolo
-  Villa Fano -XVII secolo
-  Villa Acquadevita
-  Villa Vanzetti -XVI-XVII
-  Villa Portalupi -XVII secolo
-  Villa Spinola
-  Villa Peverelli -XV secolo
-  Villa Pozzoni-Glisenti - XVII secolo
-  Villa Cavalli - Peverelli - XV secolo
-  Villa Stagnoli-Bertani - XV secolo

- ✚ Villa Moscardo - XVI secolo
- ✚ Villa Valdessarini (Corte Decima) - XVI secolo
- ✚ Villa Zanella (Corte Cervia) - XVI secolo
- ✚ Villa Portalupi (Corte Calò) - XVII secolo
- ✚ Villa Lorenzi- Carcereri de Prati (Corte Fornello) - XV secolo
- ✚ Villa Rizzo (Corte Caneva) - XVI secolo
- ✚ Villa Zoppi - XVIII secolo

Il Comune di Colognola ai Colli è incluso nell'itinerario enogastronomico della "Strada del Vino di Soave".

L'economia locale oggi si basa prevalentemente sull'industria e sull'agricoltura, in particolare quella vitivinicola.

Fa parte della zona di produzione del vino Soave DOC. È zona di produzione del vino Valpolicella DOC, dell'Amarone della Valpolicella e del Recioto di Soave DOCG.

A Colognola ai Colli sono site varie aziende di livello nazionale ed internazionale come Sammontana (ex Sanson Gelati), UTECO, Globo Giocattoli, Alteco, Vetriere Riunite, Dal Colle, Imaforni Gea e VELUX.

Il Comune di Colognola ai Colli partecipa unitamente ai Comuni di Caldiero, Illasi, Mezzane di Sotto e Belfiore all'Unione di Comuni Verona Est, al quale spettano principalmente le funzioni di protezione civile, Suap, polizia locale, sociale, informatica.

Numerose sono le associazioni presenti nel territorio, fra le quali si annoverano:

- ✚ Pro Loco Colognola
- ✚ Circolo Auser
- ✚ Aido
- ✚ Avis
- ✚ Arti
- ✚ Fidas
- ✚ Circolo Girasole
- ✚ La Moscheta
- ✚ Gruppo Alpini
- ✚ A.N.C.R. Colognola Ai Colli
- ✚ A.N.C.R. San Vittore
- ✚ Associazione Carabinieri
- ✚ Sci Clu Goderecci
- ✚ Coro Voce Dei Colli
- ✚ Gruppo Vocale Colognola
- ✚ G.M. Borromini
- ✚ A.D.C. Colognola

-  Polisportiva Colognola
-  Circolo Noi Andrea Milani
-  Circolo Noi La Diligenza
-  A.L.S. Soccorso
-  Campo Giochi In Festa.

## 2.2 IL TERRITORIO

<b>TERRITORIO</b>	
<b>Superficie complessiva</b>	<i>20,90 km<sup>2</sup></i>
<b>Densità</b>	<i>421,49 ab/km quadrato</i>
<b>Strade comunali</b>	<i>85 km</i>
<b>Strade provinciali</b>	<i>9,80 km</i>
<b>Strade statali</b>	<i>5,60 km</i>
<b>Aree verdi, parchi e giardini</b>	<i>2 Hq</i>
<b>Comuni limitrofi</b>	<i>Caldiero, San Martino Buon Albergo, Lavagno, Soave</i>

## 2.3 LA POPOLAZIONE

<b>LA POPOLAZIONE</b>	
<b>Popolazione residente al 01/01/2019</b>	<i>8808 ab.</i>
<b>di cui femmine</b>	<i>4417</i>

<b>di cui maschi</b>	<b>4391</b>
<b>Nuclei familiari</b>	<b>3488</b>
<b>N. nati nel 2019</b>	<b>64</b>
<b>N. deceduti nel 2019</b>	<b>63</b>
<b>Saldo naturale al 31/12/2019</b>	<b>+1</b>
<b>Immigrati</b>	<b>351</b>
<b>Emigrati</b>	<b>438</b>
<b>Saldo migratorio al 31/12/2019</b>	<b>-87</b>
<b>N. matrimoni civili</b>	<b>16</b>
<b>N. matrimoni religiosi</b>	<b>5</b>
<b>Totale matrimoni anno 2019</b>	<b>21</b>

### 2.3.1 DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE ANNO 2019

<b>Anno di nascita</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale righe</b>
Prima del 1915	0	2	2
Dal 1919 al 1919	0	2	2
Dal 1920 al 1920	0	4	4
Dal 1921 al 1921	0	1	1
Dal 1922 al 1922	1	4	5
Dal 1923 al 1923	2	6	8

Dal 1924 al 1924	1	3	4
Dal 1925 al 1925	1	7	8
Dal 1926 al 1926	6	17	23
Dal 1927 al 1927	3	11	14
Dal 1928 al 1928	5	13	18
Dal 1929 al 1929	5	15	20
Dal 1930 al 1930	11	18	29
Dal 1931 al 1931	11	11	22
Dal 1932 al 1932	12	15	27
Dal 1933 al 1933	13	20	33
Dal 1934 al 1934	22	35	57
Dal 1935 al 1935	15	22	37
Dal 1936 al 1936	18	35	53
Dal 1937 al 1937	23	22	45
Dal 1938 al 1938	25	29	54
Dal 1939 al 1939	26	42	68
Dal 1940 al 1940	33	35	68
Dal 1941 al 1941	31	40	71
Dal 1942 al 1942	32	32	64
Dal 1943 al 1943	35	37	72
Dal 1944 al 1944	40	47	87
Dal 1945 al 1945	26	39	65
Dal 1946 al 1946	44	40	84
Dal 1947 al 1947	34	44	78
Dal 1948 al 1948	48	56	104
Dal 1949 al 1949	45	42	87
Dal 1950 al 1950	51	45	96
Dal 1951 al 1951	41	37	78
Dal 1952 al 1952	43	50	93
Dal 1953 al 1953	35	42	77
Dal 1954 al 1954	50	58	108
Dal 1955 al 1955	48	45	93
Dal 1956 al 1956	50	54	104
Dal 1957 al 1957	39	49	88
Dal 1958 al 1958	56	47	103
Dal 1959 al 1959	73	55	128
Dal 1960 al 1960	66	48	114

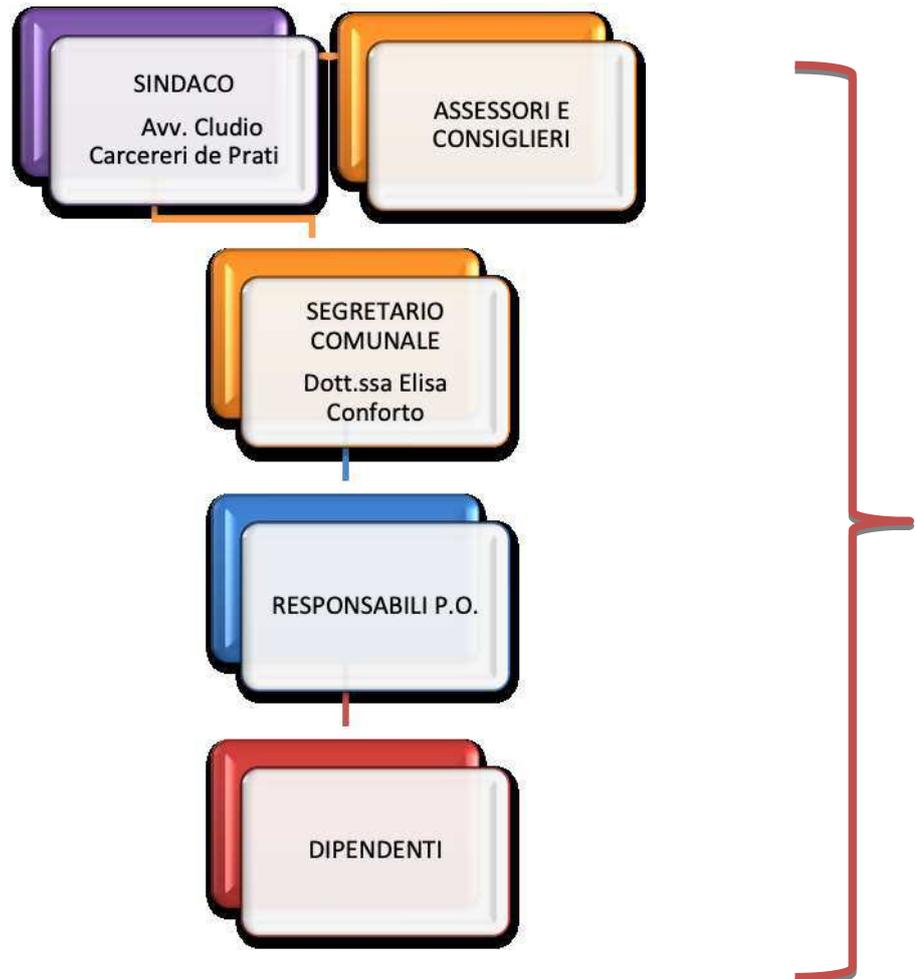
### 3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

#### 3.1 LA STRUTTURA COMUNALE

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per quanto attiene alla costruzione del Piano è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

- vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- Segretario Comunale;
- Responsabili p.o.;
- Personale dipendente (Stakeholder interni);
- Cittadini (Stakeholder esterni).



L'assetto organizzativo del Comune di Colognola ai Colli, così come precedentemente rappresentato, risulta attualmente essere costituito e ripartito in sei aree alle quali vengono assegnate le diverse attività a servizio della cittadinanza.

**AREA EDILIZIA PRIVATA (geom. Zenaro Giancarlo)**

Pianificazione e programmazione territoriale P.I., titoli edilizi (permesso costruire), denunce opere armate, controllo edilizio, corrispondenze statistiche quadri regionali e nazionali.

**AREA EDILIZIA PUBBLICA (geom. Pozza Giambattista)**

Programmazione, progettazione e direzione lavori pubblici, espropriazioni e alienazioni immobiliari, servizi cimiteriali, ecologia, ambiente, igiene urbana, manutenzione patrimonio comunale, sicurezza e medicina sul lavoro.

**AREA AFFARI GENERALI (sig.ra Emanuela Simoni)**

Segreteria, servizi scolastici, assicurazioni, affari legali, cultura e comunicazione istituzionale, associazionismo e contributi.

**AREA ECONOMICO FINANZIARIO (Dott.ssa Elisabetta Peloso)**

Programmazione finanziaria, bilancio preventivo e consuntivo, tesoreria, fatturazione e gestione IVA, servizio economato, gestione giuridica ed economica personale, valorizzazione patrimonio disponibile e biblioteca.

**AREA FISCALITA' LOCALE (Dott. Monesi Daniele)**

Gestione ordinaria tributi locali, recupero evasione tributaria, riscossione coattiva e contenzioso tributario, informatica per quanto non di competenza Unione Vr est e Privacy.

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI (Dott. Gino Pomini)**

Stato civile, anagrafe, toponomastica, elettorale, leva, statistica, polizia mortuaria e concessioni, URP e protocollo, commercio per quanto non di competenza dell'Unione di Comuni Vr Est.

### 3.2 IL PERSONALE DIPENDENTE

<b>PERSONALE DIPENDENTE (al 31/12/2019)</b>	<b>QUANTITA'</b>
<b>Totale Dipendenti</b>	<b>25</b>
<b>Tot. Dipendenti tempo indeterminato</b>	<b>25</b>
<b>Tot. Dipendenti tempo determinato</b>	<b>0</b>
<b>Tot. Dipendenti part time</b>	<b>6</b>
<b>Tot. Dipendenti donne</b>	<b>13</b>
<b>Tot. Dipendenti uomini</b>	<b>12</b>
<b>Tot. Dipendenti (Titolari di posizioni organizzative)</b>	<b>5</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria D</b>	<b>6</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria C</b>	<b>10</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria B</b>	<b>9</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria A</b>	<b>0</b>

<b>PERSONALE PER CATEGORIA E GENERE (al 31.12.2019)</b>					
<b>CATEGORIA</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>TOTALE</b>
<b>MASCHI</b>	4	3	5	0	12
<b>FEMMINE</b>	2	7	4	0	13
<b>TOTALE</b>	6	10	9	0	25

<b>PERSONALE PER CLASSE DI ETA' (al 31.12.2019)</b>					
<b>CLASSE DI ETA'</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Tra i 25 e 29 anni</b>	0	0	1	0	1
<b>Tra 30 e 34 anni</b>	0	0	0	0	0
<b>Tra 35 e 39 anni</b>	0	0	1	0	1
<b>Tra 40 e 44 anni</b>	1	3	1	0	5
<b>Tra 45 e 49 anni</b>	0	1	1	0	2
<b>Tra 50 e 54 anni</b>	2	0	1	0	3
<b>Tra 55 e 59 anni</b>	1	4	2	0	7
<b>Tra 60 e 64 anni</b>	2	3	1	0	6
<b>Tra 65 e 67 anni</b>	6	11	7	0	24
<b>TOTALE</b>	9	16	5	0	30

PERSONALE PER TITOLI DI STUDIO (al 31.12.2019)					
TITOLO DI STUDIO	D	C	B	A	TOTALE
Scuola dell'obbligo	0	0	3	0	3
Diploma	4	6	8	0	18
Laurea	2	2	0	0	4
<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>25</b>

#### TREND PERSONALE DIPENDENTE:

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2019 ammonta a 25 unità.

A tal proposito viene messo a rapporto il personale dipendente con la popolazione residente.

ANNO	PERSONALE DIPENDENTE	POPOLAZIONE RESIDENTE	RAPPORTO
2017	28	8699	1/310
2018	26	8808	1/338
2019	25	8722	1/349

#### TREND SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO:

La spesa del personale comprensiva degli oneri contributivi, per l'anno 2019 ammonta a euro 1.316.394,02.

Nel corso degli anni vi è stata una riduzione della stessa dovuta ad una diminuzione del numero di personale dipendente di anno in anno e nel rispetto dei vincoli disposti dall'art. 76 del D.L. n. 112/2008 sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

### 3.3 INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

Gli indicatori finanziari ed economico-patrimoniali, detti anche indicatori di bilancio, sono misure che mettono in rapporto tutta una serie di valori ricavati dal conto finanziario, economico e patrimoniale dell'ente.

Bilancio di previsione 2020-2022, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 23.12.2019.

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2020	2021	2022	
<b>1</b>	<b>RIGIDITÀ STRUTTURALE DI BILANCIO</b>				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	27,95	28,42	28,53
<b>2</b>	<b>ENTRATE CORRENTI</b>				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	100,24	100,28	100,65
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	69,65	0,000	0,000
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	85,99	86,02	88,05
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	58,69	0,000	0,000
<b>3</b>	<b>SPESE DI PERSONALE</b>				

3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	21,74	22,36	22,14
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro		15,07	15,50	15,90
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,22	0,22	0,23
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	123,47	125,96	122,78
<b>4</b>	<b>ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI</b>				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	21,68	21,82	22,15
<b>5</b>	<b>INTERESSI PASSIVI</b>				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	1,65	1,49	1,33

5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,000	0,000	0,000
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,000	0,000	0,000
<b>6</b>	<b>INVESTIMENTI</b>				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	32,41	22,07	34,32
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	278,78	163,37	297,34
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 2.2 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,56	0,56	0,56
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	279,34	163,94	297,91
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	8,84	15,01	6,49
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,000	0,000	0,000

6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,000	0,000	0,000
<b>7</b>	<b>DEBITI NON FINANZIARI</b>				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00	0,000	0,000
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00	0,000	0,000
<b>8</b>	<b>DEBITI FINANZIARI</b>				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	7,45	7,72	7,93

8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanzamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanzamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	7,49	7,54	7,69
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	472,75	0,000	0,000
<b>9</b>	<b>COMPOSIZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE</b>				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	14,78	0,000	0,000
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,000	0,000	0,000
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	32,83	0,000	0,000
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	52,38	0,000	0,000
<b>10</b>	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE</b>				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,000	0,000	0,000
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,000	0,000	0,000
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,000	0,000	0,000
<b>11</b>	<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO</b>				

11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	100,00	0,000	0,000
<b>12</b>	<b>PARTITE DI GIRO E CONTO TERZI</b>				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	19,15	19,15	19,61
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	19,84	19,97	20,27

**INDICATORI RENDICONTO 2019**, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 30 aprile 2020:

<b>TIPOLOGIA INDICATORE</b>	<b>DEFINIZIONE</b>	<b>VALORE INDICATORE</b>
<b>1 RIGIDITA' STRUTTURALE DEL BILANCIO</b>		
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] (Accertamenti primi tre titoli Entrate )	23,54%
<b>2 ENTRATE CORRENTI</b>		
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	50,46%
2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	50,42%
2.3 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	50,01%
2.4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	49,97%
2.5 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	14,98%

2.6 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	13,84%
2.7 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	14,87%
2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	13,74%
<b>3 ANTICIPAZIONI DELL'ISTITUTO TESORIERE</b>		
3.1 Utilizzo medio anticipazioni tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio /(365 x max previsto dalla norma)	0,00%
3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo/max previsto dalla norma	0,00%
<b>4 SPESE DI PERSONALE</b>		
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	38,94%
4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV	12,34%

	in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	
4.3 Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	11,53%
4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	71,13%
<b>5 ESTERNALIZZAZIONI DI SERVIZI</b>		
5.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	8,08%
<b>6 INTERESSI PASSIVI</b>		
6.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,00%
6.2 Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
6.3 Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di	0,00%

interessi passivi	mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	
<b>7 INVESTIMENTI</b>		
7.1 Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	50,33%
7.2 Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	193,09
7.3 Contributi agli investimenti (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.4 Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	193,09
7.5 Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	360,03%
7.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	0,00%
7.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti	0,00%

	da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	
<b>8 ANALISI DEI RESIDUI</b>		
8.1 Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	85,12%
8.2 Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	84,05%
8.3 Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00%
8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	63,65%
8.5 Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	38,75%
8.6 Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00%
<b>9 SMALTIMENTO DEBITI NON FINANZIARI</b>		
9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	9,66%
9.2 Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio	59,17%

	(Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	
9.3 Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	5,10%
9.4 Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 +	90,02%

	U.2.04.21.00.000)]	
9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti  <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	0,89
<b>10 DEBITI FINANZIARI</b>		
10.1 Incidenza estinzione anticipata debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente	0,00%
10.2 Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente	0,00%
10.3 Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	0,00%
10.4 Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	472,74
<b>11 COMPOSIZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>		
11.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di	100,00%

	amministrazione	
11.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	0,00%
11.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	0,00%
11.4 Incidenza quota vincolata dell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	0,00%
<b>12 DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>		
12.1 Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente	0,00%
12.2 Incremento del disavanzo rispetto dell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente	0,00%
12.3 Sostenibilità patrimoniale	Totale disavanzo di amministrazione/Patrimonio netto	0,00%
12.4 Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%
<b>13 DEBITI FUORI BILANCIO</b>		
13.1 Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati/Totale impegni titolo I e titolo II	0,00%
13.2 Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%
13.3 Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%
<b>14 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO</b>		
14.1 Utilizzo FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	100,00%

<b>15 PARTITE DI GIRO E CONTO TERZI</b>		
15.1 Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate	10,76%
15.2 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa	30,68%

#### **4. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.**

Con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 31.01.2019 è stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021, il quale costituisce allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021. La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito del comune permette a tutti coloro che ne hanno interesse quali cittadini, associazioni e gruppi di interesse, "c.d. *stakeholder esterni*" di prendere visione delle informazioni relative l'attività amministrativa dell'ente nonché lo stato di avanzamento del programma di mandato approvato.

La relazione annuale del responsabile della prevenzione e della corruzione è stata adottata dalla Giunta Comunale atteso che dal 01/11/2019 fino al 05/03/2020 era assente, per mancanza di titolare della segreteria comunale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con decreto sindacale n. 8 del 05/03/2020 è stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott.ssa Elisa Conforto.

#### **4.1. COLLEGAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2019-2021 CON GLI ALTRI STRUMENTI PROGRAMMATORI DELL'ENTE.**

Il Programma e gli obiettivi in tema di trasparenza sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale dalle linee programmatiche di governo, dal documento unico di programmazione 2019-2021.

Il Programma è collegato inoltre con il Piano di prevenzione della corruzione 2019-2021 (del quale costituisce appunto l'allegato), pur mantenendo la connotazione di strumento di programmazione autonomo rispetto allo stesso.

In tale senso si è provveduto ad esempio alla pubblicazione/aggiornamento dei seguenti documenti:

- a) il Piano di prevenzione della corruzione;
- b) le informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici;
- c) gli atti di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali;
- d) i procedimenti svolti da ciascun settore dell'ente con l'individuazione dei soggetti responsabili, dei termini per la conclusione dei procedimenti, la descrizione delle singole fasi e delle modalità di adempimento, gli atti e i

documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;

- e) gli atti concernenti sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché il regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà che disciplina la concessione da parte dell'amministrazione di forme di sostegno economico, dirette ed indirette, a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per lo svolgimento di attività di interesse generale, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione;
- f) gli atti in materia di governo del territorio;
- g) i beni immobili di proprietà dell'ente e quelli detenuti dall'ente (secondo la nuova formulazione dell'art. 30 del d.lgs. 33/2013, in parte modificato dal d.lgs. 97/2016) ed i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- h) gli atti inerenti il reclutamento del personale con le graduatorie relative a concorsi e prove selettive.

In sede di controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.l. n. 174 del 10.10.2012, convertito nella legge 7.12.2012, n. 213 è stato verificato quanto segue:

- per i procedimenti aventi rilevanza esterna, per quelli ad istanza di parte, per i procedimenti di autorizzazione o di concessione, l'esistenza della scheda relativa pubblicata nella sottosezione "Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento" corredata di tutte le informazioni richieste per legge: l'individuazione dei soggetti responsabili, l'indicazione dei termini per la conclusione dei procedimenti, la descrizione delle singole fasi e delle modalità di adempimento, degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e che i dati pubblicati siano aggiornati (art. 35, commi 1 e 2);

- per gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, la pubblicazione dell'atto nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici / Atti di concessione", in quanto tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento (art. 26) e di tutte le informazioni ad esso inerenti richieste per legge (art. 27);

- per gli atti inerenti l'approvazione della graduatoria in materia di reclutamento del personale, la pubblicazione del relativo bando e di tutti gli atti inerenti il concorso nella sottosezione "Bandi di concorso / Bandi di concorso banditi" e

“Bandi di concorso / Elenco dei bandi in corso ed espletati” e l’esplicita indicazione nella determinazione di approvazione della necessità di pubblicare sul sito la graduatoria di concorso (art. 19);

•nell’ipotesi di procedura senza previa pubblicazione di un bando di gara, la pubblicazione della determinazione a contrarre nella sottosezione “Bandi di gara e contratti / Profilo del committente-bandi di gara-indagini di mercato” (art. 37, commi 1 e 2).

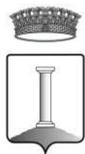
L’ente si è dotato di sistema informativo per la gestione e semplificazione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi e sta provvedendo a cercare di automatizzare la pubblicazione dei dati richiesti sulla sezione del sito comunale, amministrazione trasparente.

Per quanto attiene invece agli obblighi di pubblicità sul sito dell’“Amministrazione trasparente”, si ricorda che nel corso del 2019 si è provveduto a mantenere costantemente aggiornata la pubblicazione di tutti i dati e informazioni richiesti dalla normativa nell’ambito delle varie sottosezioni della sezione “Amministrazione trasparente”.

In generale si riscontrano solo rallentamenti nell’aggiornamento dei dati con riferimento alle sottosezioni in cui la quantità di dati da pubblicare è notevole (vedi ad esempio la sottosezione “Organizzazione / Organi di indirizzo politico-amministrativo”) oppure laddove le sottosezioni devono necessariamente essere alimentate in modo coordinato da numerosi servizi dell’ente (vedi ad esempio la sottosezione “Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento”).

## **5. VERIFICA STATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.**

Si rimanda alle schede allegate alla presente relazione le quali ne costituiscono parte integrante, formale e sostanziale.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

☎ 0456159611 Fax 0456159619

sito internet: <http://www.comunecognola.it> - indirizzo e

mail: [anagrafe@comunecognola.it](mailto:anagrafe@comunecognola.it)

UFFICI      DEMOGRAFICI

Colognola ai Colli, 12/08/2020

Prot. n.

Al Sig.

Dr. Giuseppe Prà - Nucleo di valutazione

Dr.ssa Conforto Elisa - Nucleo di valutazione

Dr.ssa Elisabetta Peloso –

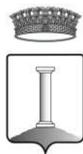
Responsabile area economico finanziaria

SEDE -

In riferimento agli indirizzi e obiettivi dell'esercizio finanziario 2019 si relaziona sull'attività svolta dal settore dei Servizi Demografici nel corso dell'anno 2019:

## A) OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO

Miss./pr./og.	Indicatore risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
1.01	Rispetto delle disposizioni normative	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica	Garantire la trasparenza istituzionale - Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale, in applicazione totale della normativa vigente
1.02	Rispetto delle disposizioni normative previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Prevenire la corruzione - Supportare l'intera struttura comunale per la prevenzione della corruzione attraverso l'aggiornamento e l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione
1.02	Assolvimento adempimenti in capo all'Ente nei tempi richiesti dall'Unione	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi dell'ente - Supportare l'intera struttura nelle procedure di gara e stipula



# COMUNE DI COGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

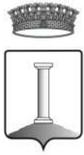
☎ 0456159611 Fax 0456159619

sito internet: <http://www.comunecognola.it> - indirizzo e

mail: [anagrafe@comunecognola.it](mailto:anagrafe@comunecognola.it)

UFFICI      DEMOGRAFICI

			dei contratti, in collaborazione con l'Unione di Comuni Verona Est
1.10	Coerenza con la previsione di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca previsti nel programma annuale incarichi approvato dal Consiglio Comunale	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, così come individuati dalla Corte dei Conti Sezione Riunite con deliberazione n.6 del 15/02/2005.
9.08	Rispetto percentuale "acquisti verdi" sul totale degli acquisti (vedere normativa)	Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento legati alla salute umana e promuovere un cambiamento culturale che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione	Acquisti Verdi (Green Power Procurement): revisione procedure per acquisti/servizi che tengano conto dell'impatto ambientale
1.02	mancanza di segnalazioni negative rispetto alle attività indicate	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Supporto organizzativo e tecnico giuridico alle attività degli organi istituzionali - Consulenza tecnico/giuridica alle attività degli organi istituzionali
1.01	Mappatura processi (anticorruzione)	Identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa	Aggiornamento e monitoraggio sulla mappatura processi con l'obiettivo di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance
1.03	Riduzione ricorso economato	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Riduzione ricorso ad economato per forniture di beni per i quali è possibile svolgere un affidamento a inizio anno



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

☎ 0456159611 Fax 0456159619

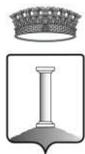
sito internet: <http://www.comunecolognola.it> - indirizzo e

mail: [anagrafe@comunecolognola.it](mailto:anagrafe@comunecolognola.it)

UFFICI      DEMOGRAFICI

1.04	Riduzione del volume degli archivi cartacei rispetto agli anni scorsi	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Progressiva dematerializzazione cartacea attraverso l'acquisizione digitale della documentazione e delle dichiarazioni dei contribuenti, con archiviazione esclusiva nel software gestionale dei tributi locali
1.08	Delibere e determine in formato digitale	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Implementazione del codice Amministrazione Digitale - Potenziamento del sistema di digitalizzazione degli atti

SETTORE DEMOGRAFICI/STATO CIVILE/COMMERCIO				
Miss./pr./og.	Indicatore risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Peso att.
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>				
1.01	Mantenimento del numero delle comunicazioni effettuate nei numeri di "Colognola notizie"- stampati	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Proseguire e consolidare la comunicazione coi cittadini, tramite la pagina FaceBook, la mailing list "Comune Amico", il periodico "Colognola notizie", il sito internet, i display luminosi stradali.	
1.08	Assicurare la continuità del servizio	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Gestione dell'infrastruttura tecnologica - Cooperazione con	



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

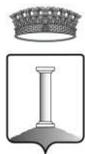
☎ 0456159611 Fax 0456159619

sito internet: <http://www.comunecolognola.it> - indirizzo e

mail: [anagrafe@comunecolognola.it](mailto:anagrafe@comunecolognola.it)

UFFICI      DEMOGRAFICI

			l'Unione dei Comuni Verona Est per assicurare la continuita' dell'erogazione servizi e sicurezza dei sistemi (manutenzione, disaster recovery)	
6.02	Numero di richieste evase rispetto al numero delle domande pervenute.	Creare spazi e servizi che diano supporto e sano sviluppo alla creativita' giovanile	Concessione spazi al Centro Associativo "Mario Peruzzi" per iniziative sociali, culturali, ricreative con l'intento di favorire l'aggregazione dei cittadini e dei giovani in particolare	
1.07	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa in materia.	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile - Gestire le attivita' di consulenza e supporto ai fruitori di questi servizi con tempestivita' e semplicita'	90
1.07	Assicurare il rispetto dei tempi previsti dalla normativa con la professionalita' e la delicatezza dovuta all'ambito in cui ricade la materia.	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile - Gestire le attivita' di consulenza e supporto ai fruitori di questi servizi con tempestivita' e semplicita' nel ricevere le Disposizioni Anticipate di Trattamento istituite con la Legge 22/12/2017 n. 219	
OBIETTIVI DI SVILUPPO				
1.07	Assicurare il coordinamento e il regolare svolgimento delle operazioni	Assicurare la possibilita' di sepolture a terra nei cimiteri di Pieve e di San vittore recuperando spazi cimiteriali, per gli	Garantire la possibilita' di sepolture a terra obbligatorie per la legge e il regolamento di Polizia Mortuaria -	



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

☎ 0456159611 Fax 0456159619

sito internet: <http://www.comunecognola.it> - indirizzo e

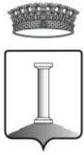
mail: [anagrafe@comunecognola.it](mailto:anagrafe@comunecognola.it)

UFFICI      DEMOGRAFICI

		anni a venire.	Gestire le attività di consulenza e supporto ai parenti dei defunti e alla ditta incaricata dei lavori di esumazione con tempestività, precisione e con il dovuto rispetto per il tipo di operazioni	5
1.07	Assicurare il coordinamento e il regolare svolgimento delle operazioni per lo svolgimento del Censimento permanente della popolazione nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa in materia	Assicurare la raccolta dei dati censuari nel miglior modo possibile per garantire un corretto utilizzo dei dati e nel contempo creare meno disagi possibili al cittadino coinvolto del censimento.	Fornire un supporto preciso e tempestivo nella fase preparatoria del censimento per poter garantire dei risultati attendibili e predisporre un piano di lavoro che faciliti le operazioni del rilevatore al momento del censimento vero e proprio, con un supporto continuo al rilevatore	5

## C) OBIETTIVI INNOVATIVI DI SVILUPPO art. 15 co.5:

- 1) Servizio di rilascio carta identità elettronica al momento di presentazione allo sportello, con tempo di rilascio di 15 minuti cd. (escludendo la procedura su appuntamento per semplificare la richiesta del cittadino); Ore previste n. 30;
- 2) Nel corso dell'anno 2019 si termina la pulizia dell'anagrafe da tutti gli errori, la mancanza di dati e segni simboli vari dagli archivi anagrafici per il subentro in ANPR, per proseguire con il successivo ingresso in ANPR ; Ore previste per portare a termine il progetto n. 30.
- 3) L'ufficio collabora con gli altri uffici attraverso la figura di Montanari Giovanni per quanto riguarda primi interventi di ripristino di hardware: computer, stampanti e di software: office, firme digitali, posta elettronica e altro. Ore previste per il progetto n. 30
- 4) L'ufficio è coinvolto, per quattro anni consecutivi, al regolare svolgimento del censimento permanente della popolazione; operazioni previste da norme, ma che graveranno



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

☎ 0456159611 Fax 0456159619

sito internet: <http://www.comunecognola.it> - indirizzo e

mail: [anagrafe@comunecognola.it](mailto:anagrafe@comunecognola.it)

UFFICI      DEMOGRAFICI

significativamente sull'ufficio e che sono da considerarsi aggiuntive. Ore previste per il progetto n. 20;

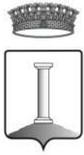
- 5) Altra attività da portare avanti nell'anno 2019 è la continuazione dell'aggiornamento degli archivi dello stato civile con inserimento manuale o correzione degli atti mancanti o errati a causa di una cattiva conversione dal sistema operativo Cityware al sistema operativo Halley e precisamente fino agli atti di Nascita dell'anno 1980 e agli atti di matrimonio mano a mano che vengono richiesti estratti; inoltre vengono inseriti nell'archivio anagrafico i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail dei cittadini che rinnovano la carta d'identità elettronica per facilitare la comunicazione con i cittadini stessi. Ore previste per portare a termine il progetto per il 2019 n. 30.

## RISULTATI OTTENUTI

### Ufficio Anagrafe:

Il movimento della popolazione residente rimane caratterizzato da un forte flusso migratorio sia in uscita (438 persone emigrate) che in entrata (351 persone immigrate) pari al 9,0% della popolazione residente, con un saldo migratorio negativo di 87 unità. Questo corrisponde ad un elevato numero di pratiche anagrafiche: **pratiche immigratorie n. 283, emigratorie n. 291 e di trasferimento all'interno del Comune n. 71**, per un totale di **n. 645** pratiche anagrafiche. Nel corso del 2019 tra le pratiche di emigrazione sono da conteggiare anche **26** pratiche di cancellazione per irreperibilità che richiedono un surplus di istruttoria, rispetto alle normali pratiche di emigrazione.

Nell'anno 2019 sono stati rilasciati **n. 1013 carte d'identità**, di cui 37 cartacee e il restante elettroniche. Il servizio di rilascio e di rinnovo si effettua immediatamente allo sportello con tempi di attesa mediamente inferiori ai 15 minuti, senza bisogno della prenotazione. Continua l'aggiornamento dello specifico archivio cartaceo della popolazione straniera, passata negli anni da n. 433 a n. 971 .....poi a n. 1.084 e ora n. **1108** (stranieri e comunitari) pari all'12,70% della popolazione totale, che ci permette di archiviare individualmente la documentazione richiesta per legge e che è in continuo divenire. Il cittadino straniero viene inoltre invitato alla scadenza del permesso di soggiorno alla riconferma della sua residenza a norma dell'art.15 DPR n.394/99 e seguito fino alla chiusura positiva (riconferma) o negativa (cancellazione dopo sei mesi) della pratica. Dall'Aprile 2007, con il decreto Legislativo n. 30 del 06/02/2007, è stata trasferita ai Comuni e in particolare ai Servizi Demografici la gestione dei cittadini della Comunità Europea, presenti ora in numero di **456** unità, con l'introduzione di nuove procedure sia per la concessione della residenza anagrafica, che per il rilascio delle "attestazioni di soggiorno". A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 15 della legge n. 183 del 12/11/2011, e nonostante un continuo maggior uso delle autocertificazioni, significativo è il tempo dedicato allo sportello anche in considerazione della popolazione straniera che, per vari motivi, è soggetto a una forte mobilità e abbisogna di molti certificati, o autocertificazioni o documentazione con richieste spesso difficili da decifrare, causa una cattiva conoscenza della lingua italiana, che fanno perdere molto tempo allo sportello.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

☎ 0456159611 Fax 0456159619

sito internet: <http://www.comunecognola.it> - indirizzo e

mail: [anagrafe@comunecognola.it](mailto:anagrafe@comunecognola.it)

UFFICI      DEMOGRAFICI

Aumentando l'autocertificazione, aumenta la corrispondenza con enti e privati per la verifica di quanto dichiarato, che si sostanziano in oltre **quattro/cinque** richieste di verifiche o certificazioni anagrafiche **giornaliere** da inviare per posta elettronica o per fax o posta normale e **altrettante** verifiche telefoniche da enti e privati. Si segnala una forte richiesta, almeno un paio al giorno, di richieste di ricerca di certificati riferiti a cittadini nati nel diciannovesimo secolo da parte di discendenti di tali cittadini per il riconoscimento della cittadinanza italiana.

In data 13 novembre 2019 si è provveduto ad effettuazione il passaggio all'ANPR (anagrafe nazionale della popolazione residente) e all'invio al Ministero dell'interno della richiesta di contributo straordinario pari a € 2.000,00.

### Ufficio Elettorale:

Oltre alla normale e regolare tenuta dello schedario elettorale, che viene effettuata sotto la diretta responsabilità del sottoscritto in veste di "Responsabile Ufficio Elettorale", e che **conseguentemente al notevole flusso migratorio comporta un grande lavoro di iscrizioni e cancellazioni**, Continua, con l'introduzione del voto degli italiani all'estero, l'allineamento degli archivi del Ministero con i nostri archivi AIRE la cui consistenza è di oltre 300 iscritti con oltre 100 famiglie e conseguente iscrizione elettorale.

Il 26 maggio 2019 si sono tenute le Elezioni Europee; Operazioni che hanno coinvolto l'ufficio con le varie e impegnative operazioni elettorali durante i mesi di aprile e maggio.

### Ufficio Statistica:

Si sono effettuate le consuete **statistiche mensili e annuali** rispettando i tempi richiesti dall'ISTAT e utilizzando una procedura informatica ISTATEL con la quale si è evitato l'invio degli stampati e si è razionalizzato il tempo richiesto per tale attività;

Inoltre si è collaborato con l'ufficio regionale Istat per le indagini continue su "Forze di lavoro".

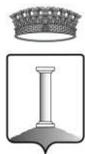
Nel corso dei mesi Ottobre, Novembre e Dicembre 2019 si è sono svolte le operazioni del Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni, operazioni che si ripeteranno anche nei prossimi tre anni.

### Ufficio di Stato Civile:

Si è provveduto alla regolare tenuta dei registri di stato civile con la registrazione di **n. 377** atti di cui **n. 112 di nascita, n. 71 di morte, n. 66 di matrimonio, n. 36 di cittadinanza e n. 33 pubblicazioni di matrimonio** con la relativa istruttoria.

Come confermano i numeri, continuo è l'incremento degli atti di cittadinanza italiana a seguito del radicamento di cittadini stranieri residenti in Italia da molti anni o sposati a italiani, ciò comporta un aumento delle operazioni dell'ufficio in quanto il riconoscimento della cittadinanza è spesso subordinato alla verifica di alcune condizioni e ad un attento esame degli atti di nascita e matrimonio stranieri da trascrivere nei nostri registri.

L'emanazione della legge 162/2014 sulle separazioni e divorzi davanti all'ufficiale dello stato civile ha creato non poche difficoltà sia da un punto di vista numerico con **n. 8** tra separazioni e divorzi che portano alla stesura di **n. 36** atti di stato civile, sia da un punto di vista procedurale con la



# COMUNE DI COGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

☎ 0456159611 Fax 0456159619

sito internet: <http://www.comunecognola.it> - indirizzo e

mail: [anagrafe@comunecognola.it](mailto:anagrafe@comunecognola.it)

UFFICI      DEMOGRAFICI

preparazione dell'istruttoria e lo studio di ogni pratica al fine di non incorrere in errori che potrebbero invalidare l'atto.

### **Ufficio Polizia Mortuaria:**

Per quanto riguarda il servizio di Polizia Mortuaria si è provveduto alla tenuta dei rapporti con la ditta "OSIRIS" per il regolare svolgimento dei funerali (procedura sempre delicata) e altre operazioni inerenti la polizia mortuaria: **tumulazioni, inumazioni, estumulazioni e riesumazioni (circa un centinaio di interventi)**, con la conseguente tenuta dei registri cimiteriali e la gestione dei cimiteri .

Si è provveduto al controllo del regolare pagamento delle tasse cimiteriali, dovute per le varie operazioni di Polizia Mortuaria. Nel 2018 si è provveduto alla stipula di **n. 25 contratti di concessioni cimiteriali**, dalla prenotazione del loculo, tomba o celletta alla stesura del contratto di concessione con controllo pagamenti.

### **Ufficio Leva:**

Si è provveduto alla regolare formazione della lista di leva, che continua ad essere tenuta anche se non si provvede più alla successiva precettazione a visita di leva.

### **Ufficio Protocollo:**

Il servizio principale svolto da quest'ufficio è protocollare e smistare tutta la posta in entrata, sia in formato digitale che cartacea che nell'anno 2018 risulta essere stato di **22.802** registrazioni effettuate; altra funzione preminente è quella di centralino del comune per gran parte delle chiamate in entrata; l'ufficio inoltre provvede ad incassare i diritti di segreteria dei vari uffici e le bollette del servizio mensa degli alunni delle scuole comunali; segue il deposito e la pubblicazione degli atti, svolge una funzione di prima accoglienza e indirizzamento per il cittadino oltre ad un'assistenza per fotocopie ed altro agli assessori e consiglieri comunali.-

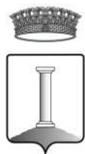
### **Varie:**

Tutte le variazioni anagrafiche vengono registrate e inviate attraverso la procedura informatica SAIA a un'anagrafe centralizzata "INA" che permette in tempi rapidi l'accesso a questa banca dati da parte di vari Enti nazionali (INPS, Motorizzazione civile, Agenzia delle entrate, ecc...) fino al passaggio in ANPR.

In attesa che l'Ufficio di Polizia Urbana dell'Unione di Comuni possa prendersi in carico, come di competenza, si è provveduto alla registrazione delle "comunicazioni di cessione di fabbricato", delle "dichiarazioni di ospitalità degli stranieri" e delle denunce di infortunio;

Nel corso del 2018 si è provveduto al rilascio con relativa istruttoria di **n. 65 (sessantacinque) autorizzazioni in deroga per la mobilità delle persone invalide (parcheggio invalidi)**; Nell'anno 2019 si è avuto il pensionamento nel mese di dicembre del responsabile dell'ufficio Peruzzi Roberto, il quale prima pensionamento ha usufruito di parecchie ferie arretrate e la dipendente Betterle Rosa è stata assente per circa 3 mesi per un'operazione.

**Osservazioni finali:** L'anno 2019, ormai come consuetudine, si è confermato impegnativo per l'ufficio come evidenziato e motivato dai numeri sopra esposti. Il controllo e l'aggiornamento



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

☎ 0456159611 Fax 0456159619

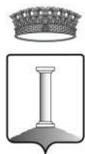
sito internet: <http://www.comunecognola.it> - indirizzo e

mail: [anagrafe@comunecognola.it](mailto:anagrafe@comunecognola.it)

UFFICI      DEMOGRAFICI

dell'anagrafe a seguito dell'adeguamento delle procedure informatiche e del "modus operandi" per le novità introdotte dalle nuove leggi, l'introduzione dei nuovi istituti della separazione e del divorzio davanti all'ufficiale dello stato civile richiedono un aggiornamento continuo. Inoltre l'iter di concessione delle cittadinanze italiane con le conseguenti verifiche e trascrizioni degli atti di stato civile richiede tempo e attenzione in quanto si deve tener conto di situazioni non sempre lineari e facili da adattare alle ns. normative-.

DOTAZIONE DI PERSONALE						
	2017		2018		2019	
	% presenza su 36 ore	mesi presenza	% presenza su 36 ore	mesi presenza	% presenza su 36 ore	mesi presenza
Peruzzi (D3)	100	12	100	12	100	11
Pomini (D6)					50	1
Betterle (C5)	66,66	12	66,66	12	66,66	12
Bismara (B7)	100	12	100	12	100	12
Montanari (C5)					100	12
Maschi (B6)					100	12
Bussinello (B3)					100	12



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

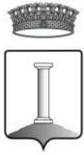
☎ 0456159611 Fax 0456159619

sito internet: <http://www.comunecognola.it> - indirizzo e

mail: [anagrafe@comunecognola.it](mailto:anagrafe@comunecognola.it)

UFFICI      DEMOGRAFICI

	Descrizione realizzazione o motivi della realizzazione parziale o mancata	% di realizzazione (fatto 100 raggiungimento completo obiettivo)	Importanza /peso dell'obiettivo (fatto 100 l'attività complessiva (Settore))
Obiettivi di mantenimento 1.01	realizzato	100%	90
Obiettivi di mantenimento 1.08	realizzato	100%	
Obiettivi di mantenimento 6.02	realizzato	100%	
Obiettivi di mantenimento 1.07	realizzato	100%	
Obiettivi di mantenimento 1.07	realizzato	100%	
Obiettivo di sviluppo 1.07	realizzato	100%	5
Obiettivo di sviluppo 1.07	Realizzato	100%	5
1° Obiettivo di <b>sviluppo art. 15 co. 5</b>	realizzato	100%	
2° obiettivo di sviluppo art.15 co.5	Realizzato	100%	
3° obiettivo di sviluppo art.15 co.5	realizzato	100%	
4° obiettivo di sviluppo art.15 co.5	realizzato	100%	
5° obiettivo di sviluppo art.15 co.5	Realizzato	100%	



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

C.F. e P.I. 00267000230

☎ 0456159611 Fax 0456159619

sito internet: <http://www.comunecolognola.it> - indirizzo e

mail: [anagrafe@comunecolognola.it](mailto:anagrafe@comunecolognola.it)

U F F I C I      D E M O G R A F I C I

IL RESPONSABILE DELL'AREA

DEMOGRAFICI

Pomini Gino

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e

s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Demografici

Colognola ai Colli, 12/08/2020

Protocollo n.

Pagina 1/5

Al Sig.

Dr. Giuseppe Prà - Nucleo di valutazione

Dr.ssa Conforto Elisa - Nucleo di valutazione

Dr.ssa Elisabetta Peloso –

Responsabile area economico finanziaria

SEDE -

Oggetto: Progetto innovativo Art. 15 comma 5 relativi all'anno 2019: Liquidazione compenso al personale.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale del **Piano Esecutivo di Gestione per l'Esercizio Finanziario 2019** n. 65/2019 con cui si individuavano i progetti innovativi dei vari settori;

Visto il Contratto decentrato in questione nella parte in cui si disciplina l'utilizzo dell'importo che l'Amministrazione ha destinato a favore del personale per premiare l'attivazione di nuovi servizi a favore dei cittadini e per il miglioramento di quelli esistenti, ai sensi dell'art. 15, comma 5 del C.C.N.L. 01/04/1999;

**Considerato che la Giunta Comunale ha evidenziato la necessità avente ad oggetto:**

- 1) Servizio di rilascio carta identità elettronica al momento di presentazione allo sportello, con tempo di rilascio di 15 minuti cd. (escludendo la procedura su appuntamento per semplificare la richiesta del cittadino); Ore previste n. 30;
- 2) Nel corso dell'anno 2019 si termina la pulizia dell'anagrafe da tutti gli errori, la mancanza di dati e segni simboli vari dagli archivi anagrafici per il subentro in ANPR, per proseguire con il successivo ingresso in ANPR ; Ore previste per portare a termine il progetto n. 30.
- 3) L'ufficio collabora con gli altri uffici attraverso la figura di Montanari Giovanni per quanto riguarda primi interventi di ripristino di hardware: computer, stampanti e di software: office, firme digitali, posta elettronica e altro. Ore previste per il progetto n. 30
- 4) L'ufficio è coinvolto, per quattro anni consecutivi, al regolare svolgimento del censimento permanente della popolazione; operazioni previste da norme, ma che graveranno significativamente sull'ufficio e che sono da considerarsi aggiuntive. Ore previste per il progetto n. 20;
- 5) Altra attività da portare avanti nell'anno 2019 è la continuazione dell'aggiornamento degli archivi dello stato civile con inserimento manuale o correzione degli atti mancanti o errati a causa di una cattiva conversione dal sistema operativo Cityware al sistema operativo Halley e precisamente fino agli atti di Nascita dell'anno 1980 e agli atti di matrimonio mano a mano che vengono richiesti estratti; inoltre vengono inseriti nell'archivio anagrafico i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail dei cittadini che rinnovano la carta d'identità elettronica per



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

## Il Responsabile Settore Servizi Demografici

facilitare la comunicazione con i cittadini stessi. Ore previste per portare a termine il progetto 30;

Considerato che con il Contratto Decentrato le parti hanno concordato di assegnare ai progetti in questione l'importo di € 2,171,43.= da ripartire con provvedimento del responsabile di settore competente tra il personale che ha collaborato alla realizzazione dell'attività previa valutazione positiva effettuata da parte del nucleo di valutazione; nello stesso contratto vengono inoltre stabiliti i criteri sulla base dei quali devono essere liquidati gli incentivi al personale: impegno del dipendente, grado di responsabilità, autonomia e concorso al raggiungimento del risultato finale;

Ritenuto pertanto corretto procedere alla liquidazione dell'importo di € 2.171,43 tra il personale di questo settore che ha collaborato alla realizzazione dei progetti, in base alla percentuale di realizzazione;

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

**con la presente comunicazione intende premiare il personale che ha dato il proprio contributo e si è fatto carico della riuscita positiva dei progetti:**

- 1) Servizio di rilascio carta identità elettronica al momento di presentazione allo sportello, con tempo di rilascio di 15 minuti cd. (escludendo la procedura su appuntamento per semplificare la richiesta del cittadino);

attribuendo la seguente valutazione:

PERSONALE	IMPEGNO (10/10)	RESPONSABILITA' RIVESTITA NEL PROGETTO (10/10)	AUTONOMIA (10/10)	CONCORSO AL RAGGIUNGIMEN- TO DEL RISULTA- TO (10/10)	TOTALE
BISMARA MARILENA	3	3	3	3	12/40
BETTERLE ROSA	2	3	3	3	11,40
MONTANARI GIOVANNI	2	2	2	1	7/40
BUSSINELLO CARLO	3	2	2	3	10/40

Sulla scorta della valutazione di cui sopra il compenso attribuito ai singoli dipendenti è il seguente:

PERSONALE	PUNTEGGIO	VALORE PROGETTI	IMPORTO COMPENSO
BISMARA MARILENA	12/40	465,30	139,59
BETTERLE ROSA	11,40	465,30	127,96
MONTANARI GIOVANNI	7/40	465,30	81,43
BUSSINELLO CARLO	10/40	465,30	116,32

- 2) Nel corso dell'anno 2019 si termina la pulizia dell'anagrafe da tutti gli errori, la mancanza di dati e segni simboli vari dagli archivi anagrafici per il subentro in ANPR, per proseguire con il successivo ingresso in ANPR ;



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

## Il Responsabile Settore Servizi Demografici

PERSONALE	IMPEGNO (10/10)	RESPONSABILITA' RIVESTITA NEL PROGETTO (10/10)	AUTONOMIA (10/10)	CONCORSO AL RAGGIUNGIMEN- TO DEL RISULTA- TO (10/10)	TOTALE
BISMARA MARILENA	5	5	5	5	20/40
BETTERLE ROSA	4	4	4	2	14,40
MONTANARI GIOVANNI	1	1	1	3	6/40

Sulla scorta della valutazione di cui sopra il compenso attribuito ai singoli dipendenti è il seguente:

PERSONALE	PUNTEGGIO	VALORE PROGETTI	IMPORTO COMPENSO
BISMARA MARILENA	20/40	465,30	232,64
BETTERLE ROSA	14,40	465,30	162,86
GIOVANNI MONTANARI	6/40	465,30	69,80

- 3) L'ufficio collabora con gli altri uffici attraverso la figura di Montanari Giovanni per quanto riguarda primi interventi di ripristino di hardware: computer, stampanti e di software: office, firme digitali, posta elettronica e altro.

attribuendo la seguente valutazione:

PERSONALE	IMPEGNO (10/10)	RESPONSABILITA' RIVESTITA NEL PROGETTO (10/10)	AUTONOMIA (10/10)	CONCORSO AL RAGGIUNGIMEN- TO DEL RISULTA- TO (10/10)	TOTALE
BISMARA MARILENA	0	0	0	0	0
BETTERLE ROSA	0	0	0	0	0
MONTANARI GIOVANNI	10	10	10	10	40/40

Sulla scorta della valutazione di cui sopra il compenso attribuito ai singoli dipendenti è il seguente:

PERSONALE	PUNTEGGIO	VALORE PROGETTI	IMPORTO COMPENSO
BISMARA MARILENA	0	465,30	0
BETTERLE ROSA	0	465,30	0
MONTANARI GIOVANNI	40/40	465,30	465,30

- 4) L'ufficio è coinvolto, per quattro anni consecutivi, al regolare svolgimento del censimento permanente della popolazione; operazioni previste da norme, ma che graveranno significativamente sull'ufficio e che sono da considerarsi aggiuntive.

attribuendo la seguente valutazione:



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

## Il Responsabile Settore Servizi Demografici

PERSONALE	IMPEGNO (10/10)	RESPONSABILITA' RIVESTITA NEL PROGETTO (10/10)	AUTONOMIA (10/10)	CONCORSO AL RAGGIUNGIMEN- TO DEL RISULTA- TO (10/10)	TOTALE
BISMARA MARILENA	5	5	4	6	20/40
BETTERLE ROSA	4	4	5	3	16,40
MONTANARI GIOVANNI	1	1	1	1	4/40

Sulla scorta della valutazione di cui sopra il compenso attribuito ai singoli dipendenti è il seguente:

PERSONALE	PUNTEGGIO	VALORE PROGETTI	IMPORTO COMPENSO
BISMARA MARILENA	20/40	310,23	155,12
BETTERLE ROSA	16,40	310,23	124,09
MONTANARI GIOVANNI	4/40	310,23	31,02

5)Altra attività da portare avanti nell'anno 2019 è la continuazione dell'aggiornamento degli archivi dello stato civile con inserimento manuale o correzione degli atti mancanti o errati a causa di una cattiva conversione dal sistema operativo Cityware al sistema operativo Halley e precisamente fino agli atti di Nascita dell'anno 1980 e agli atti di matrimonio mano a mano che vengono richiesti estratti; inoltre vengono inseriti nell'archivio anagrafico i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail dei cittadini che rinnovano la carta d'identità elettronica per facilitare la comunicazione con i cittadini stessi. Ore previste per portare a termine il progetto

PERSONALE	IMPEGNO (10/10)	RESPONSABILITA' RIVESTITA NEL PROGETTO (10/10)	AUTONOMIA (10/10)	CONCORSO AL RAGGIUNGIMEN- TO DEL RISULTA- TO (10/10)	TOTALE
BISMARA MARILENA	4	3	3	3	13/40
BETTERLE ROSA	3	3	3	2	11/40
MONTANARI GIOVANNI	1	2	2	2	7/40
BUSSINELLO CARLO	2	2	2	3	9/40

Sulla scorta della valutazione di cui sopra il compenso attribuito ai singoli dipendenti è il seguente:

PERSONALE	PUNTEGGIO	VALORE PROGETTI	IMPORTO COMPENSO
BISMARA MARILENA	13/40	465,30	151,22
BETTERLE ROSA	11/40	465,30	127,96
MONTANARI GIOVANNI	7/40	465,30	81,43



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Servizi Demografici**

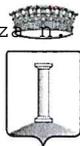
BUSSINELLO CARLO	9/40	465,30	104,69
------------------	------	--------	--------

Il presente provvedimento viene trasmesso al Responsabile del settore contabilità e personale per la successiva erogazione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
DEMOGRAFICI

***Pomini Gino***

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Fiscalità Locale ed Entrate**

Colognola ai Colli 02/07/2020

Prot. n. 10191 del 02/07/2020

Al Nucleo di Valutazione

SEDE

**Oggetto: Retribuzione di risultato esercizio anno 2019 – Relazione in merito all'attività del Settore Fiscalità Locale ed Entrate da sottoporre al nucleo di valutazione.**

In riferimento agli obiettivi descritti nel Documento Unico di Programmazione del Comune di Colognola ai Colli per il triennio 2019/2021 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 04/03/2019) e ripresi in dettaglio dal Piano degli Obiettivi/Piano della Performance (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 13/06/2019), si relaziona come rappresentato nel prospetto allegato alla presente.

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
FISCALITA' LOCALE ED ENTRATE**

*dott. Daniele Monesi*



Ufficio responsabile del procedimento:

Tributi (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail  
file

Piazzale Trento 2  
Daniele Monesi  
045/6159632 - fax 045/6159602  
[daniele.monesi@comunecolognola.it](mailto:daniele.monesi@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
allegati n.



**Settore Fiscalità Locale ed Entrate****Relazione su obiettivi anno 2019**

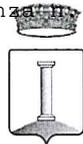
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>% di realizzazione</b>
<b>Supporto organizzativo e tecnico giuridico alle attività degli organi istituzionali, consulenza tecnico/giuridica alle attività degli organi istituzionali.</b>	<b>90,00%</b>	<b>88,00%</b>
Si ritiene di aver correttamente espletato tale funzione. Nessuna segnalazione negativa è giunta a questo Settore rispetto alle attività qui indicate.		
<b>Acquisti Verdi: revisione procedure per acquisti/servizi che tengano conto dell'impatto ambientale.</b>		
Non sono state poste in essere specifiche procedure per il rispetto di questo obiettivo.		
<b>Verifica posizioni contributive a rischio prescrizione al 31/12 e attuazione compensazione dei crediti.</b>		
L'attività di accertamento delle annualità in prescrizione è stata compiutamente attuata, per i Tributi minori I.C.P./D.P.A. e T.O.S.A.P. dal Concessionario incaricato Abaco s.p.a.. Le verifiche sull'IMU, la TASI e la TARI sono state invece attuate dal personale dell'Ufficio Tributi compatibilmente con la dotazione di mezzi e personale a disposizione.		
<b>Semplificazione adempimenti tributi locali - aggiornamenti del sito internet istituzionale comunale e della sezione "trasparenza"</b>		
Nel corso del 2019 è stato puntualmente aggiornato il sito internet comunale relativamente alle informazioni e alla documentazione utili per agevolare i contribuenti all'adempimento dei loro obblighi tributari; allo stesso modo, è stato reso disponibile un calcolatore on-line per il calcolo in autonomia del dovuto IMU e TASI. La sezione trasparenza di competenza del Settore è aggiornata.		

<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>% di realizzazione</b>
<b>Valutazione puntuale della possibilità di ridurre le aliquote della Tassa sui Servizi Indivisibili - TASI per agevolare il rilancio economico del territorio.</b>		



<p>A fronte delle esigenze del bilancio di previsione 2019/2020, non è stato possibile prendere in considerazione la diminuzione della aliquote TASI 2019 (infatti sono state confermate le aliquote TASI già vigenti nel 2018). Si ritiene, anche in assenza di specifica relazione, che le ragioni del mantenimento delle aliquote siano state compiutamente esposte nel D.U.P. e nella Relazione del Responsabile Finanziario allegata al bilancio di previsione 2019/2021 (approvato il 04/03/2019).</p>	<p>2,00%</p>	<p>100,00%</p>
<p><b>Revisione, aggiornamento e implementazione dei Regolamenti comunali sulle entrate.</b></p>		
<p>Nel corso del 2019 si è ritenuto di non apportare modifiche ai regolamenti comunali a fronte prima dell'anticipazione da parte della stampa e poi dell'effettiva realizzazione di alcune basilari modificazioni normative. Su tutte l'abolizione della TASI, la riscrizione dell'IMU, l'intervento dell'Autorità Arera in ambito TARI. In questo elenco anche l'unificazione della Tassa Occupazione Suolo con l'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti Affissioni, poi slittata al 2021. Le modifiche regolamentari sono state poi attuate nel 2020</p>	<p>5,00%</p>	<p>100,00%</p>
<p><b>Miglioramento logistico dell'Ufficio Tributi attraverso lo smistamento delle diverse funzioni svolte temporaneamente in un'unica stanza.</b></p>		
<p>In collaborazione col Settore Economico Finanziario, si è provveduto, anche attraverso un cambio di mansioni, allo spostamento della postazione di lavoro del collega Cestaro Claudio, che era stata ubicata per diversi mesi all'interno dell'Ufficio Tributi dopo l'attivazione dell'area "Baby pit stop".</p>	<p>3,00%</p>	<p>100,00%</p>
<p>100,00%</p>		





**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
Provincia di Verona  
**Il Responsabile dell'Area Fiscalità Locale**

Colognola ai Colli 13/08/2020  
Prot. n. 12440 del 13/08/2020

Al Nucleo di Valutazione

SEDE

**Oggetto: Retribuzione di risultato esercizio anno 2019 – Rettifica della relazione in merito all'attività del Settore Fiscalità Locale ed Entrate da sottoporre al nucleo di valutazione.**

In riferimento all'oggetto ed alla Relazione del sottoscritto di cui al protocollo comunale n. 10191 del 02/07/2020, si comunica che per un mero refuso la percentuale di realizzazione degli "obiettivi di mantenimento" è stata indicata al 88% anziché al 98%.

Si allega il prospetto finale modificato con la rettifica di cui sopra.

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
FISCALITA' LOCALE**

*dott. Daniele Monesi*



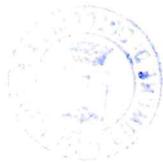
Ufficio responsabile del procedimento:

Tributi (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail  
file

Piazzale Trento 2  
Daniele Monesi  
045/6159632 - fax 045/6159602  
[daniele.monesi@comunecolognola.it](mailto:daniele.monesi@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
allegati n.



**Settore Fiscalità Locale ed Entrate****Relazione su obiettivi anno 2019**

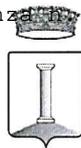
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>% di realizzazione</b>
<b>Supporto organizzativo e tecnico giuridico alle attività degli organi istituzionali, consulenza tecnico/giuridica alle attività degli organi istituzionali.</b>	<b>90,00%</b>	<b>98,00%</b>
Si ritiene di aver correttamente espletato tale funzione. Nessuna segnalazione negativa è giunta a questo Settore rispetto alle attività qui indicate.		
<b>Acquisti Verdi: revisione procedure per acquisti/servizi che tengano conto dell'impatto ambientale.</b>		
Non sono state poste in essere specifiche procedure per il rispetto di questo obiettivo.		
<b>Verifica posizioni contributive a rischio prescrizione al 31/12 e attuazione compensazione dei crediti.</b>		
L'attività di accertamento delle annualità in prescrizione è stata compiutamente attuata, per i Tributi minori I.C.P./D.P.A. e T.O.S.A.P. dal Concessionario incaricato Abaco s.p.a.. Le verifiche sull'IMU, la TASI e la TARI sono state invece attuate dal personale dell'Ufficio Tributi compatibilmente con la dotazione di mezzi e personale a disposizione.		
<b>Semplificazione adempimenti tributi locali - aggiornamenti del sito internet istituzionale comunale e della sezione "trasparenza"</b>		
Nel corso del 2019 è stato puntualmente aggiornato il sito internet comunale relativamente alle informazioni e alla documentazione utili per agevolare i contribuenti all'adempimento dei loro obblighi tributari; allo stesso modo, è stato reso disponibile un calcolatore on-line per il calcolo in autonomia del dovuto IMU e TASI. La sezione trasparenza di competenza del Settore è aggiornata.		

<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>% di realizzazione</b>
<b>Valutazione puntuale della possibilità di ridurre le aliquote della Tassa sui Servizi Indivisibili - TASI per agevolare il rilancio economico del territorio.</b>		



<p>A fronte delle esigenze del bilancio di previsione 2019/2020, non è stato possibile prendere in considerazione la diminuzione della aliquote TASI 2019 (infatti sono state confermate le aliquote TASI già vigenti nel 2018). Si ritiene, anche in assenza di specifica relazione, che le ragioni del mantenimento delle aliquote siano state compiutamente esposte nel D.U.P. e nella Relazione del Responsabile Finanziario allegata al bilancio di previsione 2019/2021 (approvato il 04/03/2019).</p>	<p><b>2,00%</b></p>	<p><b>100,00%</b></p>
<p><b>Revisione, aggiornamento e implementazione dei Regolamenti comunali sulle entrate.</b></p>	<p><b>5,00%</b></p>	<p><b>100,00%</b></p>
<p>Nel corso del 2019 si è ritenuto di non apportare modifiche ai regolamenti comunali a fronte prima dell'anticipazione da parte della stampa e poi dell'effettiva realizzazione di alcune basilari modificazioni normative. Su tutte l'abolizione della TASI, la riscrizione dell'IMU, l'intervento dell'Autorità Arera in ambito TARI. In questo elenco anche l'unificazione della Tassa Occupazione Suolo con l'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti Affissioni, poi slittata al 2021. Le modifiche regolamentari sono state poi attuate nel 2020</p>		
<p><b>Miglioramento logistico dell'Ufficio Tributi attraverso lo smistamento delle diverse funzioni svolte temporaneamente in un'unica stanza.</b></p>	<p><b>3,00%</b></p>	<p><b>100,00%</b></p>
<p>In collaborazione col Settore Economico Finanziario, si è provveduto, anche attraverso un cambio di mansioni, allo spostamento della postazione di lavoro del collega Cestaro Claudio, che era stata ubicata per diversi mesi all'interno dell'Ufficio Tributi dopo l'attivazione dell'area "Baby pit stop".</p>		
<p>100,00%</p>		





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile dell'Area Fiscalità Locale**

Colognola ai Colli 28/07/2020

Prot. 11602

Al Nucleo di Valutazione  
S E D E

e, p.c. al Segretario Comunale  
Dott.ssa Elisa Conforto  
S E D E

e, p.c. al Responsabile dell'Area  
Economico Finanziaria  
Dott.ssa Elisabetta Peloso  
S E D E

**Oggetto:** Relazione su obiettivo da realizzare entro il 31/12/2019, finanziato con risorse di cui all' art. 67, comma 5, lett. b) del C.C.N.L. 21/05/2018.

In riferimento alla nota (prot. comunale n. 19010/2019) del sottoscritto Responsabile dell'Area Fiscalità Locale relativa alla proposta di conseguimento di un obiettivo da finanziare attraverso le risorse previste attualmente dall'art. 67, comma 5, lett. b) del C.C.N.L. 21/05/2018, si riferisce quanto segue.

Il progetto, di durata triennale 2019/2020/2021, prevede l'allineamento delle unità immobiliari presenti in catasto alla banca dati comunale TARI (circa duemila le unità da inserire). La previsione è di svolgere il lavoro in tre step: 20% il primo anno, il 40% il secondo anno; il 40% il terzo anno.

Per quanto concerne il 2019, l'obiettivo è stato raggiunto; posto che sono stati inseriti banca dati TARI circa cinquecento fabbricati mancanti.

Si precisa infine che, avendo questo Settore un unico dipendente possibile destinatario della tipologia di trattamento accessorio più sopra ricordata, non è necessario provvedere ad alcuna suddivisione del budget previsto per il conseguimento dell'obiettivo.

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
FISCALITA' LOCALE**  
*Dott. Daniele Monesi*  



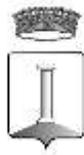

Ufficio responsabile del procedimento:

Tributi (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail  
file

Piazzale Trento 2  
Daniele Monesi  
045/6159632 - fax 045/6159602  
[daniele.monesi@comunecolognola.it](mailto:daniele.monesi@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
allegati n.



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
Provincia di Verona  
**Il Responsabile Settore Economico-Finanziario**

Colognola ai Colli , 27/07/2020

Protocollo n. - pratica n. 11544

Al Nucleo di Valutazione  
*dott. Giuseppe Pra*  
Al Segretario Comunale  
*dott.ssa Elisa Conforto*  
c/o S E D E

***Oggetto: Retribuzione di risultato esercizio anno 2019 e conseguimento obiettivi di settore -  
Relazione in merito all'attività del Settore Affari Generali***

Con riferimento alla valutazione della performance 2019 e quindi, nello specifico, al grado di raggiungimento degli obiettivi descritti nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 13/06/2019 e, successivamente, modificato e integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 150 del 03.12.2019, si relaziona di seguito relativamente all'attività svolta dal settore Affari Generali.

E' tuttavia necessario premettere che il settore, nell'anno in considerazione, ha visto un avvicendamento di responsabili di settore, in quanto da gennaio 2019 sino al 31/10/2019 è stata responsabile la dott.ssa Daniela Alessi, Segretario Generale, che peraltro è stata responsabile del medesimo Settore dal 2016. A decorrere dal 01/11/2019 e sino al 31/12/2019, successivamente confermata sino al 07/07/2020, la responsabilità del Settore è stata assegnata ad interim allo sottoscritta, Responsabile del Settore Economico-finanziario.

***1) GLI OBIETTIVI DEL PIANO PERFORMANCE 2019***

Nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 13/06/2019 e integrato con deliberazione di Giunta comunale n.

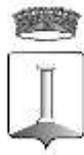
---

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo                      Piazzale Trento 2  
responsabile                Elisabetta Peloso  
telefono                      045/6159635 - fax 045/6159602  
e-mail                         [elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale              00267000230  
partita IVA                 00267000230  
pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

150 del 03/12/2019 sono stati approvati, per il Settore Affari Generali, i seguenti obiettivi di mantenimento e di sviluppo:

## 1.1 Obiettivi di mantenimento:

### SETTORE AFFARI GENERALI

Miss/prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione			Responsabile politico	PESO ATTRIBUITO
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>								<b>complessivo da 80 a 90 %</b>
1.02	Indicazione puntuale nella relazione della performance di: Numero convocazioni. Numero verbalizzazioni. Numero pubblicazioni. (giunta e consiglio)	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Supporto organizzativo e tecnico giuridico alle attività degli organi istituzionali - Convocazione degli organi istituzionali, registrazione e verbalizzazione e pubblicizzazione delle attività	2019	2020	2021	Sindaco: avv. Claudio Carceri de Prati	80
1.02	mancanza di segnalazioni negative rispetto alle attività indicate	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi dell'ente - Garantire il supporto alle aree organizzative attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti	2019	2020	2021	Sindaco: avv. Claudio Carceri de Prati	
1.02	mancanza di segnalazioni negative rispetto alle attività indicate	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Confronto costante con i cittadini sulla situazione per mantenere un dialogo costante e fattivo da realizzarsi mediante incontri nelle frazioni.	2019	2020	2021	Sindaco: avv. Claudio Carceri de Prati	
4.01	Importo dei contributi erogati e rispetto dei tempi previsti nella convenzione	Ampliare l'offerta di istruzione al fine di consentire scelte più adatte alle esigenze delle famiglie	Sostegno alle scuole dell'infanzia - nido Concessione di contributi ordinari e straordinari, inclusi eventuali fondi statali, alle scuole dell'infanzia per assicurare la continuità del servizio da esse effettuato e realizzazione progetto continuità	2019	2020	2021	Assessore avv. Michela Bonamini	
12.05	Erogazione annuale contributi di diritto allo studio in base all'ISEE di norma entro il 31/12 di ciascun anno	Servizi ed iniziative rivolte agli alunni ai fini del loro benessere, incentivazione allo studio e alla partecipazione pubblica	Riproposizione dell'erogazione di contributi per il diritto allo studio alle famiglie secondo parametri ISEE	2019	2020	2021	Assessore: Giovanna Piubello	

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

4.06	Erogazione annuale borse di studio di norma entro il 31/12 di ciascun anno	Servizi ed iniziative rivolte agli alunni ai fini del loro benessere, incentivazione allo studio e alla partecipazione pubblica	Riproposizione dell'assegnazione di borse di studio per gli studenti meritevoli	2019	2020	2021	Assessore: avv. Michela Bonamini
4.05	Percentuale di servizi attivati a mezzo di convenzione e progetto formativo sul totale delle richieste pervenute	Ampliare l'offerta di istruzione al fine di consentire strumenti di orientamento e scelte più adatte alle esigenze degli studenti	Collaborazione con gli Istituti Secondari della Provincia per la realizzazione di eventuali tirocini formativi e progetti di alternanza scuola lavoro sulla base della loro sostenibilità e compatibilità con le dotazioni in essere (strumentali e umane)	2019	2020	2021	Assessore avv. Michela Bonamini
4.06	Percentuale di servizi attivati sul totale delle richieste pervenute	Ampliare l'offerta di istruzione al fine di consentire scelte più adatte alle esigenze delle famiglie	Collaborazione con la Direzione scolastica, il personale docente e le famiglie su progettualità scolastiche, tempo pieno, erogazione servizi ristorazione scolastica e servizi correlati, eventuale attivazione di servizi doposcuola	2019	2020	2021	Assessore avv. Michela Bonamini
5.02	Realizzazione degli eventi ed iniziative ufficialmente programmate dall'Amministrazione, entro i tempi richiesti	Promuovere, ampliare e diversificare l'offerta culturale attraverso il teatro, la musica, gli spettacoli e gli eventi, creando spazi e momenti di aggregazione - Redazione calendario delle attività.	Rassegna di manifestazioni ed eventi culturali : Teatro, Musica, Poesia, Dibattiti, Cinema all'aperto.	2019	2020	2021	Sindaco: avv. Claudio Carceri de Prati
5.02	Sostanziale mantenimento del numero dei libri acquistati e del numero dei prestiti effettuati	Gli spazi dedicati alla cultura - Creazione di nuovi spazi e valorizzazione di quelli già attivi	Sostegno alle attività della Biblioteca Comunale mediante sistema bibliotecario provinciale	2019	2020	2021	Sindaco: avv. Claudio Carceri de Prati
5.02	evasione delle istanze presentate dalle Scuole dell'Infanzia nei tempi richiesti senza segnalazioni di disservizio	Gli spazi dedicati alla cultura - Creazione di nuovi spazi e valorizzazione di quelli già attivi	Realizzazione incontri di lettura in orario scolastico per bambini scuole dell'infanzia ( statale e paritarie) e nido senza interruzione di apertura della biblioteca al pubblico	2019	2020	2021	Sindaco: avv. Claudio Carceri de Prati
5.02	Rispetto delle obbligazioni delle convenzioni in essere (es. tempistica erogazione dei contributi e dei corrispettivi per servizi)	Gli spazi dedicati alla cultura - Creazione di nuovi spazi e valorizzazione di quelli già attivi	Realizzazione incontri di lettura da svolgersi anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico in attuazione convenzioni con Associazioni di volontariato del territorio	2019	2020	2021	Sindaco: avv. Claudio Carceri de Prati
6.01	Rispetto delle obbligazioni delle convenzioni in essere (es. tempistica erogazione dei contributi e dei corrispettivi per servizi)	Sostenere ed incentivare le attività sportive e ricreative per promuovere il benessere psico-fisico della propria comunità mediante corretti stili di vita	Sostegno all' A.D. Calcio Colognola ai Colli e all' A.D. Polisportiva Colognola per attività e manifestazioni che si svolgono nei campi da calcio di Via Nogarola e nel	2019	2020	2021	Assessore: avv. Davide Dugatto

Ufficio responsabile del procedimento:

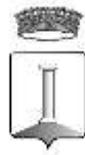
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

			Palasport di Via IV Novembre.				
6.01	Realizzazione degli eventi ed iniziative ufficialmente programmate dall'Amministrazione, entro i tempi richiesti.	Sostenere ed incentivare le attività sportive e ricreative per promuovere il benessere psico-fisico della propria comunità mediante corretti stili di vita	Conferma delle tradizionali iniziative a carattere sportivo: Marcia tra Colli e vigneti, Festa dello Sportivo, corsa ciclistica provinciale a S. Vittore, ecc.	2019	2020	2021	Assessore avv. Davide Dugatto
6.02	puntuale evasione delle richieste di contributo presentate e approvate dall'amministrazione.	Creare spazi e servizi che diano supporto e sano sviluppo alla creatività giovanile	Collaborazione con le associazioni dei giovani e con le Parrocchie per continuare l'organizzazione dei "Grest" estivi rivolti ai ragazzi.	2019	2020	2021	Assessore Giovanna Piubello
7.01	Realizzazione degli eventi ed iniziative ufficialmente programmate dall'Amministrazione, entro i tempi richiesti.	Valorizzare e diffondere la conoscenza delle peculiarità tipiche del territorio, anche per l'importanza delle potenzialità economiche legate al turismo	Promozione dei prodotti tipici di Colognola: vino, olio, piselli, "rufioi" - Organizzazione eventi e sostegno alle Associazioni dei coltivatori.	2019	2020	2021	Assessore: Andrea Noga
7.01	Erogazione dei contributi nei termini previsti dalle rispettive convenzioni/accordi. Comunicazione sempre aggiornata delle iniziative programmate.	Valorizzare e diffondere la conoscenza delle peculiarità tipiche del territorio, anche per l'importanza delle potenzialità economiche legate al turismo	Valorizzare e far conoscere i percorsi turistici locali - prosecuzione della collaborazione con "Strade del vino" e Ufficio di Promozione Turistica di Soave	2019	2020	2021	Sindaco avv. Claudio Carceri de Prati
9.02	Realizzazione delle iniziative programmate nei tempi previsti.	Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento legati alla salute umana e promuovere un cambiamento culturale che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione	Iniziativa nelle scuole, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, per sensibilizzare ed educare i ragazzi sui problemi dell'ambiente e sulla necessità della sua tutela.	2019	2020	2021	Assessore avv. Michela Bonamini
9.03	Proseguimento convenzione con l'ass.ne Carabinieri in congedo per monitoraggio abbandono rifiuti	Gestire il ciclo dei rifiuti con l'obiettivo della minore produzione e della maggiore differenziazione della raccolta	Contrastare e sanzionare l'abbandono abusivo dei rifiuti mediante la vigilanza e con adeguate norme regolamentari.	2019	2020	2021	Sindaco avv. Claudio Carceri de Prati
12.03	Realizzazione degli eventi ed iniziative ufficialmente programmate dall'Amministrazione, entro i tempi richiesti.	Promuovere e favorire, in particolare per gli anziani, l'aggregazione e la solidarietà sociale, la partecipazione alla vita comunitaria l'organizzazione di attività sociali e culturali.	Organizzazione di momenti d'aggregazione (Gite, Festa della Riconoscenza, Castagnata) ed incontri informativi (come affrontare il caldo estivo, consigli sulla sicurezza)	2019	2020	2021	Assessore Giovanna Piubello

Ufficio responsabile del procedimento:

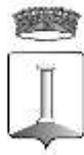
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

## Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

12.03	Numero delle richieste evase degli "orti" affidati in gestione rispetto alle domande pervenute, nei limiti delle disponibilità.	Promuovere e favorire, in particolare per gli anziani, l'aggregazione e la solidarietà sociale, la partecipazione alla vita comunitaria l'organizzazione di attività sociali e culturali.	Gestione orti per anziani	2019	2020	2021	Assessore Giovanna Piubello
12.03	Monitoraggio attuazione convenzione AUSER; predisposizione nuovo bando entro le scadenze previste.	Promuovere e favorire, in particolare per gli anziani, l'aggregazione e la solidarietà sociale, la partecipazione alla vita comunitaria l'organizzazione di attività sociali e culturali.	Concessione Circolo Ricreativo: predisposizione periodica dei bandi per l'affidamento della struttura;	2019	2020	2021	Assessore Giovanna Piubello
18.01	Rispetto tempistica erogazione trasferimenti all'Unione	Rapporti con l'Unione di Comuni Verona Est	Puntuali regolazioni contabili con Unione dei Comuni Verona Est	2019	2020	2021	Assessore: Davide Du- gatto

### Valutazione e relazione:

Il settore Affari Generali, sino alla ridefinizione avvenuta di recenti, si è occupato di molteplici aspetti, i cui principali sono sicuramente la funzione di segreteria e di supporto agli amministratori nelle proprie iniziative in ambito culturale, sociale, promozione territorio, sport e scuola; i servizi scolastici, nello specifico mensa e rapporti con l'Istituto Comprensivo e utenti (il trasporto scolastico è svolto dall'Unione di Comuni); la gestione della biblioteca e delle iniziative correlate; la valorizzazione del patrimonio (convenzioni palestra, campi sportivi, strutture comunali, ecc.) e infine la gestione normativa del personale, anche se quest'ultima è sempre stata in stretta collaborazione con il Settore Economico. Vi sono poi altri servizi minori gestiti, tra i quali gli affari legali e la gestione dei pacchetti assicurativi.

Gli obiettivi di mantenimento riguardano attività di gestione ordinaria, ai quali è stato assegnato un peso complessivo dell'80%. In relazione a tale attività si può pertanto affermare che la medesima è stata svolta regolarmente nel corso dell'anno e compiutamente.

### 1.2 Obiettivi di sviluppo:

Nel Piano performance 2019 sono stati inoltre indicati ulteriori obiettivi definiti di sviluppo che riguardano attività di tipo straordinario, legate soprattutto a procedimenti "una tantum", quali ad esempio il regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione e altri obiettivi legati a procedure di affidamento della gestione di beni di proprietà dell'Ente.

Nello specifico:

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7  
00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

OBIETTIVI DI SVILUPPO							PESO ATTRIBUITO (%)
06.01	Continuità nell'erogazione dei servizi agli utenti degli impianti sportivi : istituzionali ( es. scuole ) , associazioni e privati cittadini	Sostenere ed incentivare le attività sportive e ricreative per promuovere il benessere psico-fisico della propria comunità mediante corretti stili di vita	Affidamento gestione impianti sportivi	2019		Assessore: avv. Davide Duggatto	5
1.10	Concessioni/servizi assicurativi	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e affidamenti esterni	Rinnovo servizio di brokeraggio triennio 2020/2022 // affidamento servizio riscossione mensa triennio 2020/2022 o quinquennio 2020/2024	2019		Sindaco	10
1.10	Predisposizione bozza regolamentazione comunale conferimento incarichi di collaborazione autonoma per approvazione entro il 31 luglio 2019	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Regolamentazione conferimento incarichi di collaborazione autonoma in attuazione deliberazione consiliare approvazione programma incarichi 2019	2019		Sindaco	5

## Affidamento gestione impianti sportivi:

Con riferimento all'affidamento della gestione degli impianti sportivi, si rileva che con deliberazione n. 18 del 18/04/2016 il Consiglio Comunale aveva approvato lo schema di convenzione per la gestione dal 01/07/2016 al 30/06/2019 del Centro Sportivo "Ugo Fano" di Via Nogarola.

Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 79 del 24/06/2019 e n. 121 del 30/09/2019 veniva prorogato prima sino al 30/09/2019 e poi sino al 31/12/2019 l'affidamento della gestione del Centro Sportivo "Ugo Fano" di Via Nogarola all'Associazione Dilettantistica Calcio Colognola ai Colli, nelle more della definizione della procedura di affidamento.

Al momento in cui la sottoscritta ha assunto la responsabilità del settore, pertanto, si stava operando in regime di proroga senza che fosse stata avviata alcuna procedura di nuovo affidamento. La questione si è dimostrata complessa, in quanto attinente sia alla definizione della "natura" della gestione, con ricadute eventuali in ambito Iva, sia, conseguentemente, alla modalità di individuazione del gestore.

La materia è stata pertanto approfondita e oggetto di discussione, anche con il precedente affidatario, sino ad arrivare alla definizione del nuovo affidamento ad inizio 2020, con l'approvazione della nuova convenzione con delibera di Giunta n. 28 del 09/03/2020.

La complessità della materia è l'aver rilevato il Settore a novembre, in concomitanza con altre procedure del Settore in scadenza, nonché con gli adempimenti di ragioneria, nello specifico la predisposizione e approvazione del bilancio di previsione 2020/2022 (avvenuta entro fine dicembre 2019) non ha reso possibile chiudere la procedura entro l'anno 2019, ma solo nei primi mesi 2020.

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo

Piazzale Trento 2

rif. protocollo n.

responsabile

Elisabetta Peloso

codice fiscale

00267000230

telefono

045/6159635 - fax 045/6159602

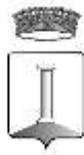
partita IVA

00267000230

e-mail

[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Economico-Finanziario**

**Rinnovo servizio di brokeraggio triennio 2020/2022 // affidamento servizio riscossione mensa triennio 2020/2022 o quinquennio 2020/2024**

Tali obiettivi, riuniti in un unico punto, sono stati in realtà due attività diverse, anch'esse rilevate a novembre con scadenza 31/12/19, senza che la procedura fosse stata attivata. Per entrambi gli affidamenti si è tuttavia riusciti ad avviare la procedura gara e a concluderla, con l'affidamento dei due servizi, entro il 31/12, anche grazie alla collaborazione dell'ufficio preposto.

## **Regolamentazione conferimento incarichi di collaborazione autonoma**

L'Ente risultava privo di un Regolamento per il conferimento di incarichi esterni, aggiornato con le linee guida della Corte dei Conti. Anche per quest'ultimo, al momento della rilevazione dell'incarico non era stato prodotto alcun documento. Il nuovo Regolamento, anche grazie alla collaborazione dell'ufficio segreteria, è stato pertanto predisposto a novembre ed approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 140 del 22/11/2019 e successivamente inviato alla Corte dei Conti per il controllo di competenza.

### **2) VALUTAZIONE PROGETTI (ex 15 co. 5, ora art. 67, co. 5, lett. b)**

Sono stati approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 150/2019 n. 3 progetti e, nello specifico, i seguenti:

<b>1) SCUOLA: SERVIZIO DOPOSCUOLA E ATTESTAZIONI PAGAMENTI SERVIZIO MENSA e DOPOSCUOLA ANNO 2018 PER DETRAZIONI FISCALI e ATTESTAZIONI WELFARE 2019 PER DATORE DI LAVORO GENITORI</b>
---

#### **PREMESSA:**

Nel mese di maggio 2019 sono stati distribuiti in classe i moduli per la presentazione della manifestazione di interesse al servizio doposcuola da parte dei genitori per l'anno scolastico 2019/2020.

Nel periodo Maggio/Agosto sono pervenuti moduli di interesse in numero sufficiente a rinnovare, per l'anno scolastico 2019/2020, l'incarico per lo svolgimento del doposcuola alla Coop. Sociale L'Alveare onlus di S. Martino B.A., affidataria del servizio a seguito procedura di gara esperita per l'anno scolastico 2018/2019.

L'Amministrazione Comunale ha adottato apposita deliberazione disciplinante il servizio e relative tariffe.

Dal 30 settembre 2019 sono state attivate n. 1 classe di doposcuola per gli alunni del tempo normale della Scuola Primaria e n. 2 classi per i ragazzi della Scuola Media, con impiego di n. 3 operatori.

A Settembre 2019 l'ufficio ha predisposto e distribuito i moduli per la raccolta di ulteriori iscrizioni raggiungendo, nel mese di Ottobre, un numero di partecipanti pari a 19 alunni per la scuola media e 10 per la Primaria. 150/2019 n. 3 progetti e nello specifico i seguenti: del numero degli iscritti al doposcuola rispetto allo scorso anno ha confermato l'ottimo riscontro ottenuto dal servizio presso l'utenza nel passato anno scolastico.

Per quanto riguarda la mensa, il Comune di Colognola ai Colli dall'anno scolastico 2010/2011 utilizza il software denominato GRS-WEB per la gestione informatizzata dei servizi scolastici di mensa e doposcuola, acquisito dalla ditta Acme Italia srl di Milano. Tra le funzioni previste dal programma vi è la possibilità di produrre le attestazioni richieste dai genitori ai sensi del TUIR art. 15 c. 1 lett. e-bis della Legge 13/07/2015 n. 107, relative ai pagamenti effettuati per il servizio mensa e doposcuola fruiti dai figli, ai fini della detrazione fiscale in sede di dichiarazione

---

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo

Piazzale Trento 2

rif. protocollo n.

responsabile

Elisabetta Peloso

codice fiscale

00267000230

telefono

045/6159635 - fax 045/6159602

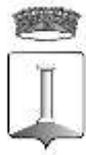
partita IVA

00267000230

e-mail

[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

dei redditi e/o per le pratiche welfare espletate presso i datori di lavoro (posizioni assicurative/rimborsi ecc).

#### ATTIVITA':

Le attività necessarie per l'organizzazione e attivazione dei suddetti servizi consistono in:

- Fase preparatoria per la raccolta delle manifestazioni di interesse;
- Gestione delle richieste pervenute/contatti e front-office con i genitori per informazioni, aggiornamenti ecc
- Adempimenti procedura di rinnovo incarico alla Cooperativa affidataria del servizio
- Adempimenti relativi all'impostazione del programma GRSWEB di gestione del doposcuola
- Contatti con l'Istituto Comprensivo, con la Cooperativa e con Cirfood per aggiornamenti sul servizio ecc
- Comunicazioni ai genitori degli alunni interessati, modulistica, tariffe ecc... (circolari servizio mensa e doposcuola, moduli iscrizione, codici, tesserini ecc);
- Altro, aggiornamento anagrafiche, addebiti mensili tariffe doposcuola e quota unica assicurazione ecc...
- Rilascio attestazioni (previste circa n. 200 attestazioni) gestendo le varie attività di raccolta delle richieste da parte dei genitori (allo sportello oppure via mail), verifiche pagamenti/codici fiscali utenti, produzione e stampa attestati da sistema, invio/consegna ai richiedenti ecc

#### OBIETTIVI:

Doposcuola: trattasi di un servizio a domanda individuale incentivato e voluto dall'Amministrazione Comunale anche per l'anno scolastico 2019/2020, la quale ha stanziato appositi fondi per poter offrire all'utenza un doposcuola svolto da una Cooperativa specializzata nel settore, con impiego di operatori professionalmente qualificati che operano principalmente per l'assistenza nello svolgimento pomeridiano dei compiti.

Il servizio consente l'inserimento dei minori in spazi protetti fino alle ore 16 dal lunedì al venerdì, con fruizione del servizio di mensa scolastica e possibilità di utilizzo del bus per il ritorno.

Beneficiano del servizio sia nuclei familiari con esigenze di tipo professionale dei genitori, sia nuclei in condizioni di disagio nei quali l'inserimento dei figli alle attività pomeridiane comporta un beneficio in termini di integrazione ed assistenza educativo-scolastica.

Servizio Attestazioni: si tratta di un adempimento previsto dalla normativa a beneficio dell'utenza, che viene svolto direttamente dal personale comunale senza ricorrere all'acquisto del Modulo "Stampa certificazioni 730 on line" offerto dalla ditta che gestisce il software, il cui costo è di di € 400,00 + IVA per la fornitura ed un canone annuo di assistenza di € 140,00 + IVA.

#### SOGGETTI COINVOLTI:

- **LAURA UGOLA**, Istruttore Amministrativo Categoria C6 del Settore Affari Generali Istituzionali;
- **ROSANNA MAGRINELLO**, Istruttore Amministrativo C2 p/t 67%: a supporto nei periodo di maggiore affluenza di pubblico

**PESO SPECIFICO PROGETTO 1: 38%**

Relazione:

#### SERVIZIO DOPOSCUOLA

Si conferma lo svolgimento delle ATTIVITA' elencate nel documento, con riferimento al servizio erogato per l'anno scolastico 2019/2020:

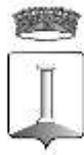
Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Economico-Finanziario**

Rinnovo a coop. L'Alveare, gestione utenza genitori, istruttorie interne, rapporti con terzi (Istituto comprensivo, Coop.va, Cirfood, sociale Unione, Acme Italia, Punto ricarica); gestione sistema informatizzato (creazione classi, inserimento anagrafiche alunni, gestione addebiti mensili tariffe, erogazione servizio mensa agli iscritti, verifiche pagamento servizi, copertura assicurativa infortuni ds, accrediti benefici sociali assegnati contributo diritto studio/pasti gratuiti ditta ...).

**RICHIESTE - ALUNNI:**

- N. 18 iscritti al doposcuola MEDIE
- N. 7 iscritti al doposcuola PRIMARIA TEMPO NORMALE
- N. 4 iscritti e ritirati in corso d'a.s.
- N. 7 preadesioni di alunni interessati ma ritirati prima dell'avvio del servizio

ATTESTAZIONI PAGAMENTI MENSA E DOPOSCUOLA a fini fiscali o welfare aziendale

TOTALE N. 189 attestazioni rilasciate nel corso del 2019, di cui:

N. 166 da Ugola Laura

N. 23 da Magrinello Rosanna

Il progetto pertanto risulta compiutamente realizzato per la sua totalità.

## **2) BIBLIOTECA ED EVENTI CORRELATI: COORDINAMENTO ATTIVITA' DI BIBLIOTECA E REALIZZAZIONE GRAFICA E STAMPA LOCANDINE INERENTI INIZIATIVE**

### **PREMESSA:**

Biblioteca: i servizi bibliotecari risultano affidati per il biennio 2019-2020 alla ditta Le Macchine Celibi. Risulta tuttavia necessario monitorare e coordinare, da parte di un referente comunale, le attività della biblioteca e la corretta gestione programma del Sistema bibliotecario provinciale denominato "Clavis".

Cultura: nella promozione delle diverse iniziative, anche a carattere istituzionale, in particolare della biblioteca comunale senza far ricorso ad un dispendioso affidamento del servizio di comunicazione e pubblicità a ditte esterne, l'Amministrazione si avvale di proprio personale nella realizzazione grafica di ogni forma di informazione che va dalla locandina, al depliant, al volantino.

### **ATTIVITA':**

La realizzazione dei suddetti progetti comporta le seguenti attività:

- monitoraggio giornaliero delle attività di biblioteca a mezzo mail/telefono e sopralluoghi presso la sede della biblioteca;
- incontri con il personale della biblioteca;
- contatti telefonici e mail con la ditta incaricata, come in premessa indicato;

---

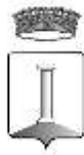
Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

## Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

- coordinamento delle attività di gestione e rinnovamento delle collezioni tramite procedure di acquisto di materiale librario e multimediale, sulla base di criteri di selezione dei libri per le diverse fasce di età secondo le varie tipologie e categorie biblioteconomiche;
- coordinamento di attività di promozione della lettura per adulti e ragazzi su tutto il territorio, anche con progetti mirati a specifiche fasce d'utenza;
- attività costante di promozione di eventi, attività e servizi organizzati dalla biblioteca e dal sistema tramite il sito web, contatti con la stampa, e la pagina Facebook dedicati;
- rilevamento di dati statistici per la conoscenza e valutazione dello stato delle strutture, dei servizi e dell'utenza afferente alla biblioteca.
- coordinamento visite in biblioteca scuole paritarie
- realizzazione grafica e stampa locandine/depliant iniziative.

### OBIETTIVI:

- miglioramento del servizio reso dalla biblioteca comunale e quindi della soddisfazione dell'utenza;
- puntualità nel servizio divulgativo e contenimento costi;

### SOGGETTI COINVOLTI:

ROSANNA MAGRINELLO, Istruttore Amministrativo Cat. C2, p/t 67% del Settore Affari Generali.

PESO SPECIFICO PROGETTO 2: 24%

Relazione:

Sono stati organizzati nell'ambito della biblioteca n. 70 incontri.

I Giovedì della Biblioteca (7 incontri); Aspettando Pasqua e Aspettando Pasqua KIDS (4+1 incontri); Visita e letture Biblioteca Scuole Paritarie (5 incontri); Storie per creare (4 incontri); Progetto Legalità; Mostra Guareschi; Inaugurazione Baby Pit Stop con Unicef; Degustazioni d'autore (4 incontri), Thaumà: l'aperitivo filosofico (4 incontri); Gruppi di lettura (27 incontri); Serata conclusiva Gruppo di lettura Libri sempreverdi; Dodicesima notte-spettacolo teatrale; Aspettando Natale e Aspettando Natale KIDS (4+1 incontri); Nati per leggere; Mio giglio non legge (2 incontri); Incontro al Baby Pit Stop autunno;

Il progetto risulta pertanto compiutamente realizzato nella sua totalità.

### 3) CULTURA E CERIMONIALE: ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E INIZIATIVE SOLIDALI E CURA CERIMONIALE

#### PREMESSA:

Il Comune di Colognola ai Colli organizza annualmente una serie di eventi, in particolare, nel corso del 2019:

- Festa della donna – Serata Annalisa Santi e Inaugurazione Baby Pit Stop con Unicef;
- Serata con Avviso Pubblico – 11 aprile “Strage di Capaci”

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo

Piazzale Trento 2

rif. protocollo n.

responsabile

Elisabetta Peloso

codice fiscale

00267000230

telefono

045/6159635 - fax 045/6159602

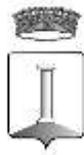
partita IVA

00267000230

e-mail

[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

## Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

- Tavola rotonda sul tema "Europa: Progetto al tramonto o cantiere aperto" – 12 aprile
- Gite anziani (n. 2);
- Inaugurazione mostra sala consiliare "Giovannino Guareschi – Storia di un italiano serio"
- Trés Court International Film Festival
- Rappresentazione teatrale Villa Peverelli Cavalli Mascotto
- Estate Colognese (n. 18 spettacoli su area cortilizia, e Villa Spinola con organizzazione servizio bus navetta e servizi igienici)
- Stagione concertistica autunnale presso Oratorio San Nicolò (n. 3 spettacoli)
- Colognola in Rosa – Ottobre dedicato alla prevenzione – Serata inaugurale
- Commemorazione dei Caduti 4 novembre 2019
- Mostra sala consiliare "Proposte di riqualificazione urbana di Piazza del Donatore a San Zeno" (inaugurazione, apertura mostra domenicale e sabato mattina)
- Eventi natalizi (presepe, luminarie, mercatini solidarietà)

### ATTIVITÀ:

**EVENTI:** L'organizzazione delle manifestazioni non si limita alla predisposizione dei soli atti e provvedimenti propedeutici, ma anche a tutto il coordinamento delle attività (dalle stampe pubblicitarie, ai sopralluoghi, all'accoglienza degli artisti etc.) nonché ad assicurare la presenza fisica durante l'evento per garantirne il coordinamento e regolare svolgimento. Tali presenza comporta generalmente un impegno oltre l'orario lavorativo e in fascia serale.

**CERIMONIALE:** in occasione di alcune manifestazioni istituzionali viene curata l'applicazione di tutte le norme previste dal Cerimoniale della Pubblica Amministrazione. In particolare si cita, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- **cena di gala "Sagra dei Bisi":** l'attività prevede la predisposizione di circa 200 inviti nominativi con scrittura a mano (penna d'oca e inchiostro fatta fuori l'orario di servizio), la formazione degli elenchi di conferme di partecipazione, gestione contatti e prenotazioni, composizione tavoli, coordinamento con il Responsabile Istituto alberghiero servizio catering, servizio accoglienza invitati e presenza per tutta la durata dell'evento.-
- **inaugurazione scuola primaria:** l'attività prevede la predisposizione atti amministrativi (delibere e determine), inviti autorità, materiale pubblicitario, riprese cinematografiche, gestione con posizionamento autorità e cerimonia.-

### OBIETTIVI:

- conseguimento della buona riuscita dell'evento con conseguente ritorno di immagine positiva per l'Ente;
- garanzia di coordinamento degli eventi con conseguente efficienza nella gestione e organizzazione dei medesimi;
- supporto e punto di riferimento per gli amministratori;

### SOGGETTI COINVOLTI:

**SIMONI EMANUELA** - Istruttore Direttivo D4- Settore Affari Generali

**ROSANNA MAGRINELLO**, (a supporto) Istruttore Amministrativo Cat. C2, p/t 67% - Settore Affari Generali.

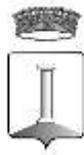
Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7  
00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

PESO SPECIFICO PROGETTO 3: 38%

Relazione:

Con riferimento al terzo progetto, si evidenzia che sono stati organizzati i seguenti eventi:

- Marzo per le Donne – Serata Annalisa Santi e Inaugurazione Baby Pit Stop con Unicef;
- Serata con Avviso Pubblico – 11 aprile “Strage di Capaci” presso Auser;
- Tavola rotonda sul tema “Europa: Progetto al tramonto o cantiere aperto” – 12 aprile
- Gite anziani (n. 2 con un totale di 268 partecipanti);
- Inaugurazione mostra sala consiliare “Giovannino Guareschi – Storia di un italiano serio”
- Très Court International Film Festival;
- Rappresentazione teatrale Villa Peverelli Cavalli Mascotto
- Estate culturale (Villa Aquadevita n. 4 spettacoli teatrali con presenza di circa 600 persone, n. 1 concerto, n. 4 serate di cinema con presenza di circa 300 persone 1 spettacolo presso Villa Spinola con organizzazione servizio bus navetta e servizi igienici, n. 4 spettacoli per bambini presso i parchi gioco del territorio, n. 3 concerti corali presso Chiese parrocchiali di Monte, Pieve e San Vittore)
- Stagione concertistica autunnale presso Oratorio San Nicolò (n. 3 spettacoli con presenza media 80/100 persone)
- Colognola in Rosa – Ottobre dedicato alla prevenzione – Serata inaugurale con concerto presso il palasport
- Commemorazione dei Caduti 4 novembre 2019
- Mostra sala consiliare “Proposte di riqualificazione urbana di Piazza del Donatore a San Zeno” (inaugurazione, apertura mostra domenicale e sabato mattina)
- Eventi natalizi (presepe, luminarie, mercatini solidarietà)
- Cena di gala “Sagra dei Bisi”: 283 partecipanti
- Inaugurazione scuola primaria

Anche in questo caso il progetto è stato compiutamente realizzato.

Si rimane comunque a disposizione per approfondire eventuali ulteriori aspetti che dovessero rendersi necessari per una valutazione più completa.

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
ECONOMICO-FINANZIARIO**  
*dott. ssa Elisabetta Peloso*

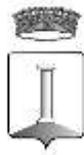
(documento firmato digitalmente ai sensi  
e con gli effetti del D. Lgs. n. 82/2005 e smi)

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo Piazzale Trento 2  
responsabile Elisabetta Peloso  
telefono 045/6159635 - fax 045/6159602  
e-mail [elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
pagine n. 7



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
Provincia di Verona  
**Il Responsabile Settore Economico-Finanziario**

Colognola ai Colli, 08/06/2020

Protocollo n. - pratica n. 8877

Al Nucleo di Valutazione

*dott. Giuseppe Pra*

Al Segretario Comunale

*dott.ssa Elisa Conforto*

c/o S E D E

***Oggetto: Retribuzione di risultato esercizio anno 2019 e conseguimento obiettivi di settore -  
Relazione in merito all'attività del Settore Economico Finanziario.***

Con riferimento alla valutazione della performance 2019 e quindi, nello specifico, al grado di raggiungimento degli obiettivi descritti nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 13/06/2019 e, successivamente, modificato e integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 150 del 03.12.2019, si relaziona di seguito relativamente all'attività svolta dal settore Economico-finanziario:

***1) GLI OBIETTIVI DEL PIANO PERFORMANCE 2019***

Nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 13/06/2019 e integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 150 del 03.12.2019 sono stati approvati, per il settore Economico-finanziario, i seguenti obiettivi di mantenimento e di sviluppo:

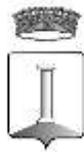
---

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo Piazzale Trento 2  
responsabile Elisabetta Peloso  
telefono 045/6159635 - fax 045/6159602  
e-mail [elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

#### 1.1 Obiettivi di mantenimento:

Miss/ prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito opera- tivo	Anno di realizza- zione			Responsa- bile politico	PESO ATTRIBUITO
				2019	2020	2021		
1.03	Rispetto delle di- sposizioni norma- tive	Migliorare i servizi ai citta- dini e promuovere la co- municazione, la traspa- renza amministrativa e la partecipazione alla vita so- ciale e politica.	Aggiornamento del de- bitto residuo sulla pia- taforma dei crediti	2019	2020	2021	Assessore: Da- vide Dugatto	80
1.03	Rispetto delle di- sposizioni norma- tive	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di perso- nale e dotazioni	Celerità di pagamento alle imprese - Effettua- zione dei pagamenti alle imprese entro i tempi medi previsti dalle disposizioni di legge europee (30-60 giorni data ricevimento fattura elettronica)	2019	2020	2021	Assessore: avv. Davide Dugatto	
1.03	Ottimizzazione ri- sorse umane	Politiche di valorizzazione e efficientamento del per- sonale	Potenziamento ufficio ragioneria mediante ri- sorsa aggiuntiva sta- bile e potenziamento interscambiabilità per- sonale in termini di competenze	2019	2020	2021	Assessore: avv. Davide Dugatto	
1.02	manca di se- gnalazioni nega- tive rispetto alle attività indicate	Migliorare i servizi ai citta- dini e promuovere la co- municazione, la traspa- renza amministrativa e la partecipazione alla vita so- ciale e politica.	Aggiornamento sul sito internet dell'Ente dello stato delle spese ed entrate, degli equili- bri e dell'attuazione dei programmi	2019	2020	2021	Assessore avv. Davide Dugatto	
18.01	Rispetto tempi- stica erogazione trasferimenti all'U- nione	Rapporti con l'Unione di Comuni Verona Est	Puntuali regolazioni contabili con Unione dei Comuni Verona Est	2019	2020	2021	Assessore: Da- vide Dugatto	
1.03	Attento monito- raggio della spesa e relazione su possibilità di razionalizzare al- cuni servizi e rela- tivi costi	Contenimento e la ridu- zione delle aliquote e delle tariffe dei tributi comunali	Ridurre la pressione fi- scale - Valutazione puntuale della possibi- lità di ridurre le aliquote della Tassa sui Servizi Indivisibili TASI per agevolare il rilancio economico del territorio	2019	2020	2021	Assessore: avv. Davide Dugatto	

Valutazione conseguimento obiettivi:

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Economico-Finanziario**

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
1	Rispetto delle disposizioni normative	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Aggiornamento del debito residuo sulla piattaforma dei crediti	100%

A seguito della comunicazione dello stock del debito sulla Piattaforma di Certificazione dei Crediti Commerciali (PCC) al 31/12/2018 sono emersi ampi scostamenti fra l'ammontare del debito rilevato dalla piattaforma e l'importo risultante dalle evidenze contabili degli enti. A tal fine il legislatore ha stabilito, in occasione della legge di bilancio 2019 (legge 145-2018), che tutti gli enti dovessero provvedere ad allineare i dati della PCC con le loro scritture contabili entro il 31/12/2019, indicando sulla PCC non solo l'importo complessivo corretto del debito ma anche di quale fatture è composto; l'allineamento dei dati è stato regolarmente effettuato dall'Ufficio con il supporto di Accatre Srl.

Grado di conseguimento obiettivo: 100%

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
2	Rispetto delle disposizioni normative	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Celerità di pagamento alle imprese - Effettuazione dei pagamenti alle imprese entro i tempi medi previsti dalle disposizioni di legge europee (30-60 giorni data ricevimento fattura elettronica)	100%

L'art. 33 del D.lgs. 33 del 14 marzo 2013 e sue successive modifiche dispone che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente e, a partire dal 2015, anche trimestralmente un indicatore denominato indicatore di tempestività dei pagamenti relativo ai propri tempi medi di pagamento.

L'indicatore di tempestività dei pagamenti viene definito in termini di ritardo medio di pagamento (rispetto ai 30 giorni stabiliti) ponderato in base all'importo delle fatture e, per il suo calcolo, il Ministero dell'Economia e Finanze ha fornito dettagliate istruzioni operative con le circolari n. 3/2015 e n. 22/2015.

Nel 2019 i pagamenti sono stati effettuati rispettando i termini ministeriali e l'indicatore annuale è risultato essere +0,89 (pertanto mediamente meno di un giorno di ritardo). Da considerare che il rispetto risulta tanto più rilevante se considerato che la ragioneria ha una sola risorsa a tempo pieno e una risorsa a tempo parziale, condivisa con altri settori.

Grado di conseguimento obiettivo: 100%

---

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7  
00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
3	Ottimizzazione risorse umane	Politiche di valorizzazione ed efficientamento del personale	Potenziamento ufficio ragioneria mediante risorsa aggiuntiva stabile e potenziamento interscambiabilità personale in termini di competenze	90%

L'obiettivo si prefiggeva di distribuire e condividere le competenze tra le due risorse del settore, al fine di rendere le due risorse maggiormente interscambiabili. L'obiettivo è stato nel complesso raggiunto in uno schema a tre, comprensivo quindi dello stesso responsabile, in quanto esigenze di struttura e di collaborazione con la vicina Unione di Comuni hanno determinato una disponibilità ridotta della risorsa a part-time per il settore economico, che è stato condiviso, con una convenzione, con l'Unione di Comuni Verona Est per il servizio di protocollo. Ciò ha comportato un maggiore sforzo da parte delle altre risorse del settore.

Grado di conseguimento obiettivo: 90%

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
4	manca di segnalazioni negative rispetto alle attività indicate	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Aggiornamento sul sito internet dell'Ente dello stato delle spese ed entrate, degli equilibri e dell'attuazione dei programmi	100%

L'obiettivo si prefiggeva di aggiornare costantemente e nei tempi previsti le sezioni dell'amministrazione trasparente relative ai dati di bilancio e alla programmazione triennale (nello specifico DUP e altri documenti programmatici non contenuti nel DUP). L'aggiornamento è stato effettuato in maniera costante e a tal proposito non si rilevano segnalazioni.

Grado di conseguimento obiettivo: 100%

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
5	Rispetto tempistica erogazione trasferimenti all'Unione	Rapporti con l'Unione di Comuni Verona Est	Puntuali regolazioni contabili con Unione dei Comuni Verona Est	100%

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

## Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

La presenza del medesimo responsabile del Settore Economico-finanziario in capo al comune e all'Unione facilita di per sé la costante comunicazione e monitoraggio dei trasferimenti tra i due enti. Il Comune di Colognola ha quindi sempre garantito il trasferimento delle somme dovute nei tempi richiesti dall'Unione.

Grado di conseguimento obiettivo: 100%

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
6	Attento monitoraggio della spesa e relazione su possibilità di razionalizzare alcuni servizi e relativi costi	Contenimento e la riduzione delle aliquote e delle tariffe dei tributi comunali	Ridurre la pressione fiscale - Valutazione puntuale della possibilità di ridurre le aliquote della Tassa sui Servizi Indivisibili TASI per agevolare il rilancio economico del territorio	100%

Si tratta di un obiettivo intersettoriale, quindi da realizzare in stretta collaborazione con il settore Tributi che, dall'01.01.2018, è stato diviso dal settore Economico-finanziario. Nel corso del 2019, come per il 2018, nessuna aliquota e/o tariffa comunale è stata aumentata. Già nel 2018 si era intervenuti sull'addizionale all'Irpef, che è stata ridotta dallo 0,7% allo 0,67%. Non si è operato alcun altro taglio in considerazione della situazione di bilancio, ma va osservato che alcune aliquote, nello specifico IMU e TASI, nonché TARI, rimangono nella fascia tra le più basse rispetto alla quasi totalità dei comuni. Pertanto, considerando che la spesa corrente non è diminuita negli ultimi anni e che nessun aumento è stato apportato alle aliquote IMU/TASI di Colognola ai Colli al minimo e invariate dalla loro istituzione, si può affermare che tale obiettivo risulta costantemente monitorato e perseguito da parte dell'Ente.

Grado di conseguimento: 100%

### 1.2 Obiettivi di sviluppo:

Miss/prog	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione			Responsabile politico	PESO ATTRIBUITO
1.03	Nuova concessione servizio di Tesoreria Comunale	Tesoreria comunale	Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quadriennio 2020/2024 in considerazione della scadenza dell'attuale concessione al 31/12/2019	2019			Assessore: avv. Davide Dugatto	10
1.03	Controllo dei costi per le utenze di consumo energia elettrica, gas, acqua	Controllo di gestione	Assunzione in capo al settore economico-finanziario degli affidamenti e gestione utenze energia, gas, acqua	2019	2020	2021	Assessore: avv. Davide Dugatto	10

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo

Piazzale Trento 2

rif. protocollo n.

responsabile

Elisabetta Peloso

codice fiscale

00267000230

telefono

045/6159635 - fax 045/6159602

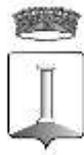
partita IVA

00267000230

e-mail

[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

pagine n. 7



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
Provincia di Verona  
**Il Responsabile Settore Economico-Finanziario**

Valutazione conseguimento:

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
1	Nuova concessione servizio di Tesoreria Comunale	Tesoreria comunale	Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2020/2024 in considerazione della scadenza dell'attuale concessione al 31/12/2019	100%

A settembre 2019 è stata avviata la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria, la quale è stata conclusa, positivamente con l'affidamento a Monte Paschi di Siena Spa con determinazione n. 44 del 25/11/2019. L'avviamento e la conclusione nei tempi ha permesso l'avvio dell'attività del nuovo tesoriere a decorrere dal 01/01/2020, senza dover procedere a proroghe della precedente convenzione. Le condizioni ottenute sono inoltre buone rispetto ad altre ottenute da altri comuni, avendo aggiudicato per un compenso annuo (da riconoscere all'Istituto bancario) di Euro 3.450,00.

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
2	Controllo dei costi per le utenze di consumo energia elettrica, gas, acqua	Controllo di gestione	Assunzione in capo al settore economico-finanziario degli affidamenti e gestione utenze energia, gas, acqua	100%

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto dal 2019 tutti gli atti relativi agli affidamenti delle utenze di energia, gas e acqua relativi al patrimonio comunale sono stati assunti da questo settore.

**2) ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE**

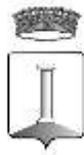
Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7  
00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

## Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

L'attività di settore è stata sicuramente caratterizzata dalla divisione, a partire dal 01/01/2018, del settore Economico-finanziario da quello dei Tributi. La divisione ha comportato un riassetto delle risorse umane, con l'assegnazione, a questo settore, del sottoscritto Responsabile e di due risorse (Anna Maria Tescione, istruttore cat. C e Claudio Cestaro, collaboratore cat. B3).

Con riferimento a Claudio Cestaro, contratto tempo parziale 88,88%, il medesimo ha comunque continuato a gestire lo sportello cortesia di Acque Veronesi per n. 2 mattine alla settimana e, pertanto, ha continuato a prestare la sua collaborazione per attività anche al di fuori del settore, supportando, in assenza dei dipendenti incardinati nel settore Tributi, anche quest'ultimo. Da novembre 2019 il dipendente ha smesso di gestire lo sportello cortesia, ma ha iniziato a prestare servizio, per il 50% del tempo lavoro, all'ufficio protocollo dell'Unione di Comuni Verona Est, con la quale il Comune di Colognola ai Colli ha approvato una convenzione per l'utilizzo congiunto di personale, vista la situazione emergenziale presso l'Unione.

Si ricorda inoltre che il sottoscritto Responsabile, a decorrere da maggio 2018, ha assunto anche la Responsabilità del Settore Contabilità e Finanza dell'Unione di Comuni Verona Est. Tale fattore, che comporta una duplicazione di quasi la totalità degli adempimenti previsti per il settore, determina un carico gestionale sempre elevato su tutti i 12 mesi dell'anno con picchi particolarmente importanti in corrispondenza delle varie scadenze contabili. Ciò nonostante si è cercato di rispettare tutte le scadenze previste e di assicurare una gestione sempre presente e attenta anche alle esigenze degli organi amministrativi nonché degli altri settori assicurando, per quanto possibile, la propria massima collaborazione e quella dei due dipendenti assegnati al servizio.

Con particolare riferimento a quest'ultimi, si segnala il carico particolarmente elevato di pratiche gestite da Anna Maria Tescione, dalla ragioneria al personale, carico che determina necessità di impegno e concentrazione sempre elevate e che risulta maggiore con la riduzione di ore prestate da Cestaro a decorrere da novembre 2019.

Di seguito sono riportati alcuni indicatori generali di gestione:

DATI SULL'ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE			
EVOLUZIONE DELLA DOTAZIONE DI PERSONALE			
ANNO	2019		
	% tempo lavoro	mesi presenza	qualifica
Peloso (D2)	100	12	Responsabile di Servizio
Tescione (C5)	100	12	Istruttore amministrativo / contabile
Cestaro (B4)	88,88	12	Collaboratore amministrativo / contabile

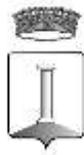
Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

GESTIONE GENERALE		
ANNO	2018	2019
numeri di protocollo in entrata (ragioneria e personale)	960	3467 (comprensivi di tutte le fatture che fino a fine 2019 venivano smistate dalla ragioneria)
numeri di protocollo in uscita (ragioneria e personale)	155	199
numero determinazioni (ragioneria e personale)	46	50
numero deliberazioni di Consiglio	14	13
numero deliberazioni di Giunta	30	22
GESTIONE FINANZIARIA		
ANNO	2018	2019
avanzo di bilancio a norma del D.lgs. 118	2.300.987,30	1.944.192,65
saldo cassa al 31/12	2.638.056,47	4.021.984,50
percentuale oneri urbanizzazione destinata a spese correnti	zero	zero
adozione provvedimenti salvaguardia equilibri bilancio	nessuno	nessuno
ricorso ad anticipazioni tesoreria	nessuno	nessuno
residui attivi di parte corrente con anzianità ultraquinquennale	nessuno	nessuno
riconoscimento di debiti fuori bilancio	nessuno	nessuno
spese per ripianare perdite di società partecipate	zero	zero
percentuale di indebitamento (interessi su entrate correnti)	1,88	1,84
ricorso a strumenti di finanza derivata	nessuno	nessuno
indice tempestività dei pagamenti	+9,55	+0,89
rispetto degli indicatori di deficitarietà	si	si
delibere emesse dalla Corte Conti	1 (riferita al consuntivo 2015)	1 (riferita al consuntivo 2016)
numero variazioni di bilancio (giunta/consiglio)	7	5
numero variazioni di bilancio compensative (determinazione)	8	6
numero prelevamenti fondo di riserva	1	0
numero mandati emessi	2316	2230
numero reversali emesse	2683	2819
gestione IVA : numero fatture passive registrate	109	112
gestione IVA: numero fatture attive registrate	652	730
numero buoni di economato emessi	36	48

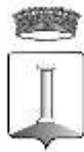
Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7  
00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Economico-Finanziario

contenziosi in essere	nessuno	nessuno
collaborazioni con dipendenti altri enti	nessuna	nessuna
<b>ANNO</b>		
	<b>2018</b>	<b>2019</b>
rispetto dei limiti spesa di personale	sì	sì
numero buoni pasto erogati	1977	981
numero gestioni LSU/LPU	13	19
costituzione del fondo salario accessorio al 31/12	sì	sì
firma definitiva del contratto decentrato al 31/12	si	si
numero di cedolini stipendi emessi	417	397
contenziosi in essere	nessuno	nessuno

### 3) VALUTAZIONE PROGETTI (ex 15 co. 5, ora art. 67, co. 5, lett. b)

Con riferimento ai progetti obiettivo presentati da questo settore per il 2019 e approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 150/2019, si relaziona quanto segue:

#### Progetto n. 1

1) <b>Titolo dell'iniziativa:</b> Sistemazione cassetto previdenziale dipendenti di prossimo pensionamento ed ex dipendenti
2) <b>PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> <i>Anna Maria Tescione</i>
3) <b>BREVE DESCRIZIONE:</b> il nuovo sistema PASSWEB introdotto dall'INPS ha di fatto riversato sull'Ente il compito di verificare e sistemare il cassetto previdenziale dei propri dipendenti. La verifica e la correzione degli errori che si riscontrano, che spesso dipendono da un difetto di registrazione da parte dello stesso Istituto Previdenziale, deve avvenire attraverso l'accesso al sistema informatico <i>passweb</i> . La correzione implica però la ricostruzione della carriera del singolo dipendente, affinché siano determinati correttamente retribuzione e contributi versati. Tale lavoro risulta particolarmente gravoso quando i dipendenti da sistemare sono ex lavoratori, i cui dati vanno ricercati in archivio.
4) <b>MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:</b> sistemare il cassetto previdenziale dei dipendenti e assicurare la correttezza dei dati sui quali l'INPS effettua i propri calcoli e conteggi.
5) <b>OBIETTIVI GENERALI:</b> Corretta gestione delle risorse umane
6) <b>OBIETTIVI SPECIFICI:</b> garantire efficienza e correttezza nei servizi al personale
7) <b>SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA):</b> risorse interne ed ex dipendenti del Comune di Colnola ai Colli - INPS
8) <b>DETTAGLI PROGETTO COMPLESSIVO:</b>
8.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: in considerazione del rilevante numero di dipendenti che andranno in pensione nei prossimi cinque anni, è stato assegnato al progetto una durata pari al triennio 2018/2020
8.2 Funzioni generali e responsabilità: il Responsabile di Settore Elisabetta Peloso.
8.3 Spese previste per il personale (una unità): budget che verrà assegnato dalla giunta comunale

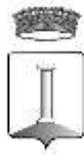
Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolnola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolnola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7  
00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Economico-Finanziario**

8.4 Spese per ausili, collaborazioni: è prevista la sola collaborazione di uno studio professionale esterno per eventuale compilazione di PA04 o altri modelli sostitutivi che risultassero necessari a corredo delle pratiche.
<b>9) GRADO DI CONSEGUIMENTO:</b> nel 2019 sono state sistemate le situazioni previdenziali di due dipendenti di cui uno già collocato in quiescenza (Peruzzi) e uno che andrà in pensione a luglio 2020 (Ruffo), con la ricostruzione totale della carriera, la sistemazione del cassetto previdenziale, in particolare controllo e ricongiunzione dei contributi versati e la preparazione di tutta la pratica da inoltrare all'INPS. Inoltre sono stati predisposti ulteriori documenti, in particolare stati di servizio e PA04, per alcuni ex dipendenti a tempo determinato che lo hanno richiesto. Il progetto, per quanto attiene all'annualità 2019, è quindi stato svolto pienamente e <b>si ritiene conseguito al 100%</b> .
<b>10) PESO STRATEGICO ATTRIBUITO AL PROGETTO (AI FINI RIPARTIZIONE BUDGET ASSEGNATO): 60%</b>

## Progetto n. 2

<b>1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:</b> Verifica e monitoraggio spese per utenze comunali (energia, gas, telefonia)
<b>2) PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> Claudio Cestaro.
<b>3) BREVE DESCRIZIONE:</b> verifica e monitoraggio delle spese per le utenze comunali (energia, acqua, gas, telefono). La verifica riguarda il monitoraggio delle fatture suddivise per ciascun POD dell'ente e/o per struttura. Il rilevante numero di fatture rende difficile un monitoraggio dei costi e la loro verifica da parte del servizio patrimonio. Tale analisi, invece, se condotta dal settore ragioneria diventa per alcuni versi più immediata ed efficace considerato che il servizio gestisce le fatture, i relativi pagamenti ed opera conseguentemente un costante controllo degli stanziamenti a bilancio.
<b>4) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:</b> monitoraggio dei costi e verifica di eventuali anomalie
<b>5) OBIETTIVI GENERALI:</b> riduzione e/o contenimento costi
<b>6) OBIETTIVI SPECIFICI:</b> controlli dei consumi, in particolare di energia e gas, al fine di individuare i costi per struttura e, conseguentemente, possibili miglioramenti o soluzioni che ne contengano il costo.
<b>7) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA):</b> Trattasi di progetto con rilevanza interna, nello specifico controllo e monitoraggio dei costi
<b>8) DETTAGLI PROGETTO COMPLESSIVO:</b>
8.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: in considerazione della necessità di monitorare almeno 24 mesi, per una verifica più precisa dei costi e la possibilità di confrontare stessi periodi su almeno due annualità, è stato proposto il biennio 2018/2019.
8.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato nel responsabile del Settore.
8.3 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa ed i mesi nei quali è prevista la loro realizzazione: verifica mensile dei costi delle utenze
8.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.
8.5 Spese previste per il personale: il progetto viene svolto all'interno dell'orario di lavoro e viene remunerato sulla base del budget assegnato dalla giunta per i progetti di settore.

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7  
00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Economico-Finanziario**

8.6 Spese per materiali, attrezzature, ausili: nessuno
8.7 Eventuali fonti di finanziamento: Non sono previste fonti esterne di finanziamento.
8.8 Eventuali spese di consulenza: Non sono previste consulenze.
8.9 Eventuali spese di formazione: Non sono previste spese di formazione.
8.10 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa ed i mesi nei quali è prevista la loro realizzazione: verifica mensile dei costi delle utenze
8.11 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.
<b>9) GRADO DI CONSEGUIMENTO:</b> nel corso del 2018 la verifica e il monitoraggio delle spese per le utenze comunali (energia, acqua, gas, telefono) è stata assunta dal servizio ragioneria e si è concretizzata da un lato nella corretta allocazione a livello di bilancio delle spese nei relativi centri di costo, monitorando costantemente il fabbisogno di spesa ed evitando così il pagamento di alcune utenze su capitoli relativi ad altre utenze per eventuale incapienza; dall'altro lato il controllo delle utenze si è concretizzato nella verifica e monitoraggio costante dei costi e delle relative fatture pervenute, attività necessaria e indispensabile per controllare anche le società fornitrici considerata la confusione spesso generata da quest'ultime con l'invio cospicuo di fatture, letture non puntuali e quindi soggette a frequenti conguagli e note di accredito, anche a distanza di mesi se non di anni. Il monitoraggio dei costi è stato reso ancora più efficace con il passaggio a questo settore, a decorrere dal 01/01/2019, anche della gestione diretta, a livello di PEG, dei capitoli di spesa. Ciò ha comportato l'adozione in capo a questo settore di tutti i provvedimenti di affidamento e la gestione amministrativa delle pratiche relative alle utenze di acqua, gas ed energia elettrica. Il progetto, per quanto attiene quindi all'annualità 2019, è stato svolto pienamente e rafforzato rispetto al 2018. <b>Si ritiene pertanto conseguito al 100%.</b>
<b>10) PESO STRATEGICO ATTRIBUITO AL PROGETTO (AI FINI RIPARTIZIONE BUDGET ASSEGNATO):</b> <b>40%</b>

Si rimane comunque a disposizione per approfondire eventuali ulteriori aspetti che dovessero rendersi necessari per una valutazione più completa.

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
ECONOMICO-FINANZIARIO**  
*dott. ssa Elisabetta Peloso*

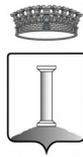
(documento firmato digitalmente ai sensi  
e con gli effetti del D. Lgs. n. 82/2005 e smi)

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo Piazzale Trento 2  
responsabile Elisabetta Peloso  
telefono 045/6159635 - fax 045/6159602  
e-mail [elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
pagine n. 7



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
Provincia di Verona  
**Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Privata ed Urbanistica**

Colognola ai Colli 01/06/2020

Protocollo n. 8.486

- pratica n.

Pagina 1/6

Al Sig.  
Dr. GIUSEPPE PRA'  
Nucleo di valutazione  
UNIONE DI COMUNI VERONA EST

Alla Sig.ra  
Dr.ssa ELISA CONFORTO  
Nucleo di valutazione  
Sede

Al Responsabile Settore  
Economico e Finanziario  
Dr.ssa ELISABETTA PELOSO  
Sede

**Oggetto:** Retribuzione di risultato esercizio Anno 2019.-  
Relazione in merito all'attività di Settore da sottoporre al Nucleo di Valutazione.-  
Trasmissione documento di sintesi.-

Il sottoscritto Zenaro Giancarlo, Responsabile del Settore Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica, fornisce il documento di sintesi, relativo alla attestazione di risultato ottenuto nell'attività prevista dal P.E.G. 2019, qui di seguito testualmente riportata:

**SETTORE SERVIZI TECNICI 1 – EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**  
**(Edilizia Privata, Urbanistica, Controllo Edilizio)**  
**ANNO 2019**

**A) OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO**

**1.06 Rispetto delle scadenze di legge**

Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni

Controllo e verifica del rispetto normativo attinente alle procedure D.P.R. 380/01, D.Lgs. 42/2004, D. Lgs. 222/2016,

**1.06 Rispetto delle scadenze di legge**

Servizi per l'edilizia e programmazione opere pubbliche

Atti, istruttorie e controlli in materia edilizia e programmazione e progettazione delle opere pubbliche

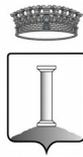
**1.02 Assolvimento adempimenti in capo all'Ente nei tempi richiesti dall'Unione Comuni Verona Est**

Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale  
Razionalizzazione e coordinamento delle azioni di reciproca competenza dei 2 Enti

**1.04 Aggiornamento del sito internet comunale al fine di consentire all'utenza un costante riferimento modulistico, procedurale e conoscitivo della sezione Edilizia Privata ed Urbanistica.**

Servizi informatici e innovazione tecnologica

Semplificazione - Costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica sul sito WEB del Comune



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Privata ed Urbanistica

## B) OBIETTIVI DI SVILUPPO

### 8.01 Attivazione SUE

Servizi informatici ad innovazione tecnologica

Attivazione Sportello Unico Edilizia (SUE) e sviluppo del sistema informatico

### 8.01 Redazione 1^ Variante al P.A.T.I.

Tramite adeguata organizzazione dell'ufficio a supporto del redattore

Adeguamento alla L.R. 14/2017 "Consumo del Suolo" - Adeguamento P.T.R.C.

### 8.01 Redazione 13^ Variante al P.I.

Tramite adeguata organizzazione dell'ufficio a supporto del redattore

Variante Urbanistica di Settore

### 8.01 Redazione 14^ Variante al P.I.

Tramite adeguata organizzazione dell'ufficio a supporto del redattore

Valorizzazione per la successiva alienazione di un terreno in Zona D3 economico – produttiva di espansione con Centro Servizi integrato

### 8.01 Redazione verifica interesse culturale art. 12 D.Lgs. 42/2004 monumento San Zeno

Assicurare la identificazione del bene tutelato al fine di qualificare le possibilità d'intervento successivo  
Indagine e relazione filologica al fine dell'ottenimento di successive autorizzazioni

### 8.01 Redazione verifica interesse culturale art. 12 D.Lgs. 42/2004 monumento San Vittore

Assicurare la identificazione del bene tutelato al fine di qualificare le possibilità d'intervento successivo  
Indagine e relazione filologica al fine dell'ottenimento di successive autorizzazioni

### 8.01 Progettazione “Cortile della Memoria”

Tramite adeguata organizzazione dell'ufficio a supporto del redattore

Progettazione della sistemazione del cortile interno della sede municipale per la collocazione dei reperti storici rinvenibili

### 9.01 Attivazione intersettoriale dello sportello di assistenza a seguito del nubifragio 01/02-09-2018.

Tramite adeguata organizzazione dell'attività di consulenza ed istruttoria, favorire l'utenza all'accesso alle forme di sostegno regionale

Favorire il rapporto tra l'utenza, il Comune e la Regione Veneto.

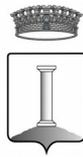
## RISULTATI OTTENUTI:

### A) OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO

#### 1.06 Rispetto delle scadenze di legge.

**(è stato dato corso al rispetto dei termini previsti dalla L.241/90 e s.m.i. oltre che dalle specifiche leggi di Settore)**

- Pratiche edilizie con procedura ordinaria (permesso di costruire): istruttoria, sospensione od integrazione rilascio titolo edilizio, 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



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

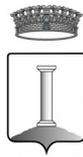
## Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Privata ed Urbanistica

- Pratiche edilizie con comunicazione inizio lavori (c.i.l.): 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 “frontoffice” 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
- 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
- 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
- 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
- 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.

### 1.06 Rispetto delle scadenze di legge

Il Settore ha attivato una costante attività istruttoria, di confronto e di progettualità per tutte le attività di carattere pubblico, con assistenza fattiva alla redazione di certificazioni e consulenza operativa in ambito dei singoli progetti pubblici.

Particolare impegno ha comportato la complessa attività istruttoria e di proposta operativa posta in



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Privata ed Urbanistica**

essere per la realizzazione degli interventi privati che contemplano come contributo di liberalità l'esecuzione di interventi pubblici (*Spesa Intelligente s.p.a., John Immobiliare s.r.l., Casato – Venturini, Eight s.r.l., STP s.r.l.*).

**1.02 Assolvimento adempimenti in capo all'Ente nei tempi richiesti dall'Unione Comuni Verona Est.**  
Il Settore ha attivato una costante attività istruttoria nei termini di legge per l'attivazione delle procedure S.U.A.P..

**1.04 Aggiornamento del sito internet comunale al fine di consentire all'utenza un costante riferimento modulistico, procedurale e conoscitivo della sezione Edilizia Privata ed Urbanistica.**  
Si è provveduto ad un costante aggiornamento del sito istituzionale.

**PESO COMPLESSIVAMENTE ATTRIBUITO = 86**

**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 100%**

## **B) OBIETTIVI DI SVILUPPO**

### **8.01 – Attivazione SUE.**

E' stata completata l'attività di settore per attivare lo S.U.E. sul portale “*impresa in un giorno*”, già attivato per lo S.U.A.P... Ad oggi lo stesso non è attivato per la mancata adesione dell'Unione Comuni Verona Est , stante la carenza di personale presso lo stesso e la conseguente mancata disponibilità all'applicazione del portale.

**PESO ATTRIBUITO = 5**

**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 100%**

### **8.01 – Redazione 1^ Variante al P.A.T.I..**

E' stata definitivamente approvata la variante relativa al cosiddetto “*consumo del suolo*” con D.C.C. n. 30 del 23/12/2019.

**PESO ATTRIBUITO = 1**

**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 100%**

### **8.01 – Redazione 13^ Variante al P.I..**

L'attività di istruttoria relativa alla Variante n. 13 è proseguita con l'adeguamento al P.T.C.P. e la valutazione delle iniziative art. 5 – 6 della L.R.V. 11/04.

**PESO ATTRIBUITO = 3**

**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 80%**

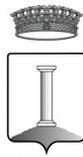
### **8.01 – Redazione 14^ Variante al P.I..**

E' stata definitivamente acquisita l'istruttoria tecnica per la valutazione di incidenza ambientale ed il successivo non assoggettamento a V.A.S. per la definitiva approvazione della variante già adottata con D.C.C. n. 24 del 30/09/2019

**PESO ATTRIBUITO = 2**

**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 90%**

**8.01 – Redazione verifica interesse culturale art. 12 D.Lgs. 42/2004 monumento San Zeno.**



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Privata ed Urbanistica**

E' stata redatta la verifica culturale con la conseguente dichiarazione di monumentalità da parte della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio di Verona.

**PESO ATTRIBUITO = 0,5**  
**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 100%**

## **8.01 – Redazione verifica interesse culturale art. 12 D.Lgs. 42/2004 monumento San Vittore.**

E' stata redatta la verifica culturale con la conseguente dichiarazione di monumentalità da parte della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio di Verona.-

**PESO ATTRIBUITO = 0,5**  
**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 100%**

## **8.01 – Progettazione “Cortile della Memoria”.**

E' stata redatto il progetto di massima per la realizzazione dell'opera, con ottenimento da parte della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio di Verona dell'autorizzazione alla collocazione del cosiddetto “cippo gromatico”.-

**PESO ATTRIBUITO = 1**  
**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 100%**

## **9.01 - Attivazione intersettoriale dello sportello di assistenza a seguito del nubifragio 01/02-09-2018.**

Sono state rispettate le scadenze dettate dalla Regione Veneto, per la presentazione, il censimento e la quantificazione dei danni provocati dal nubifragio in oggetto.

**PESO ATTRIBUITO = 1**  
**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 100%**

**Tra questi obiettivi erano stati individuati i servizi a favore degli utenti al fine di poter accedere alle risorse incentivanti di cui all'art. 67, c. 5 C.C.N.L.21/05/2018.**

## **8.01 – Redazione 1^ Variante al P.A.T.I.. (percentuale di realizzazione = 100%)**

Personale coinvolto:

Arch. Laura Corradini:25%

Geom. Luigino Fiore:50%

Volpato Antonella:25%

## **8.01 – Redazione 14^ Variante al P.I.. (percentuale di realizzazione = 90%)**

Personale coinvolto:

Arch. Laura Corradini:33%

Geom. Luigino Fiore:34%

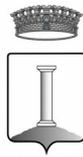
Volpato Antonella:33%

## **8.01 – Redazione verifica interesse culturale art. 12 D.Lgs. 42/2004 monumento San Zeno. (percentuale di realizzazione = 100%)**

Personale coinvolto:

Arch. Laura Corradini:25%

Geom. Luigino Fiore:50%



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Privata ed Urbanistica

Volpato Antonella:25%

**8.01 – Redazione verifica interesse culturale art. 12 D.Lgs. 42/2004 monumento San Vittore. (percentuale di realizzazione = 100%)**

Personale coinvolto:

Arch. Laura Corradini:25%

Geom. Luigino Fiore:50%

Volpato Antonella:25%

**8.01 – Progettazione “Cortile della Memoria”. (percentuale di realizzazione = 100%)**

Personale coinvolto:

Arch. Laura Corradini:40%

Geom. Luigino Fiore:20%

Volpato Antonella:40%

**9.01 - Attivazione intersettoriale dello sportello di assistenza a seguito del nubifragio 01/02-09-2018. (percentuale di realizzazione = 100%)**

Personale coinvolto:

Arch. Laura Corradini:33%

Geom. Luigino Fiore:34%

Volpato Antonella:33%

Distinti saluti.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI  
EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA  
(Zenaro Geom. Giancarlo)**

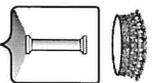
ZG/zg

Ufficio responsabile del procedimento:

Edilizia Privata - Urbanistica (09)

indirizzo Piazzale Trento 2  
responsabile Giancarlo Zenaro  
telefono 045/6159691 - fax 045/6159619  
e-mail [giancarlo.zenaro@comunecolognola.it](mailto:giancarlo.zenaro@comunecolognola.it)  
file corrisp/relazione per risultato 2019

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
allegati n.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

II Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

Colognola ai Colli 10.06.2020

Protocollo n. 3068

Al Sig.  
Dott. GIUSEPPE PRA'  
Nucleo di valutazione  
Sede

Alla Sig.ra  
Dott.ssa ELISA CONFORTO  
Nucleo di valutazione  
Sede

Al Responsabile Settore  
Economico e Finanziario  
Dr.ssa ELISABETTA PELOSO  
Sede

**Oggetto: Retribuzione di risultato esercizio Anno 2019**

**Relazione in merito all'attività di Settore da sottoporre al Nucleo di Valutazione.-  
Trasmissione documento di sintesi.-**

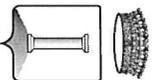
Il sottoscritto Pozza Giambattista, Responsabile del Settore Tecnico Edilizia Pubblica, fornisce il documento di sintesi, relativo all'attestazione di risultato ottenuto nell'attività prevista dal P.E.G. 2019, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 13.06.2019 e successive deliberazioni di modifica, qui di seguito testualmente riportata:

**Come specificato di seguito si ritiene che la % raggiunta sia stata pari al 100%.**

**Si evidenzia a tal proposito che il settore ha dovuto operare nel 2019 con personale fortemente ridotto. Su n. 4 impiegati amministrative e tecnici ( di cui 1 part time), nel 2019 vi è stata l'assenza di un istruttore tecnico per circa 6 mesi ( infortunio e malattia), di un collaboratore amministrativo per circa 4 mesi ( malattia), e di un istruttore tecnico part- time per circa 1 mese ( malattia).**

Con la presente relazione, si attesta il risultato ottenuto nell'anno 2019 relativamente agli obiettivi gestionali di mantenimento e di sviluppo previsti nell'anno 2019, elencati nel Piano degli obiettivi:

OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO	Importanza PESO complessivo ATTRIBUITO	% DI REALIZZAZIONE
	87,3	100



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO INDICATI NELL'ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 65 del 13.06.2019 e successive deliberazioni di modifica**

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
9.02	Attuazione regolamento utilizzo fitofarmaci.	Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento legati alla salute umana e promuovere un cambiamento culturale che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione	Iniziative a sostegno delle metodiche a basso impatto ambientale in agricoltura, volte a contenere l'uso di prodotti chimici pericolosi.

### OBIETTIVO RAGGIUNTO:.

L'obiettivo è relativo al triennio 2019 -2021 e non prevede scadenze nel 2019.

Nel 2017 il settore ha affidato l'incarico al dott. Magnano per predisporre regolamento fitofarmaci. La commissione consiliare costituita per lo studio del regolamento non ha ancora approvato una bozza di regolamento. Nel frattempo, nel 2018 è stato affidato incarico a professionista esterno con specifiche competenze tecniche e in possesso del Certificato di abilitazione nell'ambito della difesa fitosanitaria. In base alla relazione del professionista è stata istruita ed emessa apposita ordinanza Sindacale per l'uso dei fitofarmaci nelle aree comunali sensibili e non.

Il settore ha dato disposizioni al tecnico incaricato per la predisposizione di una bozza di regolamento, che è stato redatto e sottoposto alla valutazione della commissione consiliare appositamente nominata.

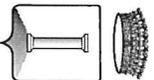
Nel corso del 2019 la commissione consiliare istituita per lo studio del regolamento non ha comunicato allo scrivente settore nessun avanzamento o conclusione dello studio del regolamento, per cui, per cause non dipendenti dal settore, il regolamento non è stato redatto nel corso del 2019.

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
9.02	Realizzazione delle iniziative programmate nei tempi previsti.	Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento legati alla salute umana e promuovere un cambiamento culturale che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione	Iniziative nelle scuole, in collaborazione con la Direzione didattica, per sensibilizzare ed educare i ragazzi sui problemi dell'ambiente e sulla necessità della sua tutela.

### OBIETTIVO RAGGIUNTO.

Nel 2019 realizzato programma educazione ambientale classi medie e classi elementari

9.03			
------	--	--	--



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

Realizzazione degli eventi ed iniziative ufficialmente programmate dall'Amministrazione, entro i tempi richiesti.	Gestire il ciclo dei rifiuti con l'obiettivo della minore produzione e della maggiore differenziazione della raccolta	Realizzazione della campagna di educazione ambientale rivolta alle scuole e alle famiglie ai fini di migliorare e mantenere i livelli raggiunti di raccolta differenziata rifiuti
---	---	---

## OBIETTIVO RAGGIUNTO.

- Nel 2019 realizzata Campagna educazione ambientale rivolta a tutta la cittadinanza durante la sagra dei bisì, e Giornata con ARPAV per sensibilizzare e spiegare l'inquinamento atmosferico – inquinamento da PM10 rivolto ai ragazzi

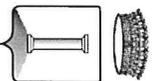
Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
9.08	Realizzazione degli eventi ed iniziative ufficialmente programmate dall'Amministrazione, entro i tempi richiesti.	Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento legati alla salute umana e promuovere un cambiamento culturale che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione	Riproposizione delle "giornate ecologiche" per sensibilizzare i cittadini sui problemi ambientali, con raccolte straordinarie di rifiuti abbandonati e la chiusura al traffico di alcuni tratti stradali

## OBIETTIVO RAGGIUNTO.

- Nel 2019 l'amministrazione comunale ha eseguito giornata ecologica nel mese di aprile per rifiuti abbandonati

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
9.02	Minimo n. 1 interventi all'anno di manutenzione sentieri	Cura e manutenzione del verde pubblico in tutte le sue forme, per poter essere pienamente e costantemente fruito dai cittadini	Manutenzione periodica dei sentieri per consentire a cittadini e turisti di poterli percorrere agevolmente vivendo appieno il paesaggio

- **OBIETTIVO RAGGIUNTO:**
- nel 2019 sono stati eseguiti un minimo di n. 2 interventi di manutenzione sentieri con la ditta manutrice del verde pubblico.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
9.03	Mantenimento annuo della % di raccolta differenziata ad un livello non inferiore al 75%.	Gestire il ciclo dei rifiuti con l'obiettivo della minore produzione e della maggiore differenziazione della raccolta	Mantenere elevato lo standard di raccolta, pulizia e manutenzione, presso le abitazioni, le aziende, le strade e le piazze (monitoraggio della pulizia degli spazi pubblici e funzionalità ecocentro)

## OBBIETTIVO RAGGIUNTO

Nel 2019 è stato eseguito un puntuale lavoro per mantenere alto lo standard di raccolta, che ha portato ad una % di raccolta differenziata del 79,71%.

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
10.05	Individuazione dei tratti di strada possibili oggetto d'intervento	Azioni per sviluppare e migliorare la viabilità e la circolazione stradale - Riqualificazione, costruzione e manutenzione di strade, marciapiedi, parcheggi	Asfaltatura di alcune strade a seconda delle priorità

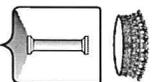
## OBBIETTIVO RAGGIUNTO

Eseguita nel 2019 la progettazione di diversi tratti da asfaltare, in base alle indicazioni ricevute dall'amministrazione comunale.

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
1.06	rispetto delle scadenze di legge	Servizi per l'edilizia e programmazione opere pubbliche	Atti, istruttorie e controlli in materia edilizia e programmazione e progettazione delle opere pubbliche

## Obiettivo raggiunto:

nel 2019 sono state rispettate le scadenze di legge per vari adempimenti legati alle opere pubbliche, quale programma triennale lavori pubblici, comunicazioni e aggiornamenti BDAP, o altri siti ministeriali



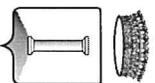
# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

## OBIETTIVI STRATEGICI DI SVILUPPO

OBIETTIVI STRATEGICI DI SVILUPPO	IMPORTANZA	% DI REALIZZAZIONE
<p>8.01 approvazione progettazione definitiva della nuova rotatoria n loc. Decima entro il 2019 Entro il 30.06.2020</p> <p>Azioni per sviluppare e migliorare la viabilità e la circolazione stradale - Riqualficazione, costruzione e manutenzione di strade, marciapiedi, parcheggi</p> <p>nuova rotatoria in loc. Decima tra SP 10 e SP 37</p> <p><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> per le seguenti motivazioni (da raggiungere al 30.06.2020):</p> <p>con determina del Settore Centrale Unica di Commitenza dell'Unione di Comuni Verona Est n° 10 del 07/03/2019, è stato affidato al professionista l'incarico professionale per le prestazioni indicate in oggetto, a seguito di espletamento di gara a procedura aperta,;</p> <p>- con determina del Responsabile del Settore Servizi Tecnici Edilizia Pubblica n. 62 del 30/05/2019 è stato preso atto delle risultanze della gara espletata dalla Centrale Unica di Commitenza dell'Unione di Comuni Verona, di cui al provvedimento di aggiudicazione</p> <p>2</p> <p>100</p>		
<p>Successivamente, l'amministrazione comunale con il progettista incaricato, ha valutando varie ipotesi e soluzioni tecniche per la rotatoria in oggetto.</p> <p>L'amministrazione comunale ha effettuato nell'estate 2019, in via preliminare, incontri con i proprietari della parte predominante dei terreni oggetto di esproprio per la nuova rotatoria. In occasione di tali incontri, gli stessi, tramite un loro tecnico di fiducia, hanno proposto una soluzione diversa, con una rotatoria "a fagiolo".</p> <p>Il Sindaco con nota del 12.08.2019 ha richiesto parere alla provincia per la soluzione rotatoria a "Fagiolo"</p> <p>La Provincia di Verona con lettera del 05.09.2019 ha risposto con parere non favorevole alla proposta richiesta.</p> <p>Successivamente al parere contrario della provincia, sono stati effettuati ulteriori incontri con i proprietari e i loro tecnici e l'amministrazione comunale per cercare una soluzione condivisa</p>		

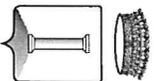


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

II Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

del progetto della rotonda, senza portare a soluzioni positive.		
L'amministrazione comunale, negli ultimi mesi del 2019, si è riservata pertanto di decidere sulla tipologia di progetto da presentare in provincia.		
<b>1.05</b> manutenzione straordinaria patrimonio Patrimonio Intervento di manutenzione straordinaria con verniciatura esterna fabbricato Auser		
<b>obiettivo raggiunto:</b> affidato incarico a ditte specializzate per la sabbiatura e successiva verniciatura delle pareti esterne del fabbricato AUSER. Lavori eseguiti ed ultimati nel 2019	<b>0,1</b>	<b>100</b>
<b>9.01</b> Attivazione intersettoriale dello sportello di assistenza a seguito del nubifragio 01/02-09-2018. Tramite adeguata organizzazione dell'attività di consulenza ed istruttoria, favorire l'utenza all'accesso alle forme di sostegno regionale Favorire il rapporto tra l'utenza, il Comune e la Regione Veneto.		
<b>OBBIETTIVO RAGGIUNTO :</b> nel 2019, in base alle richieste pervenute dalla regione veneto, nel mese di giugno è stato inviato un aggiornamento delle schede relative ai danni dal nubifragio.	<b>0,2</b>	<b>100</b>
<b>5.01</b> Realizzazione nuova sala musica entro 31.12.2019 Azione per sviluppare l'aggregazione dei giovani attraverso la musica Realizzazione nuova sala musica presso centro associativo M. Peruzzi		
<b>OBBIETTIVO RAGGIUNTO :</b> nel 2019 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori e appaltata e aggiudicata l'opera. I lavori sono iniziati il 24 settembre 2019 e ultimati il 27 novembre 2019.	<b>1,6</b>	<b>100</b>

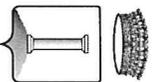


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

<b>10.02</b> approvazione progetto definitivo entro 31.12.2019 la sicurezza per i ragazzi e adulti che accedono alla fermata bus ATV lungo la trafficata strada regionale 11 messa in sicurezza fermata ATV in loc. Colomba	migliorare la fermata lavori di		
<b>obiettivo raggiunto :</b> il progetto definitivo-esecutivo è stato approvato con delibera di giunta comunale n. 106 del 02.09.2019.	<b>1</b>	<b>100</b>	
<b>8.01</b> approvazione progetto definitivo entro 31.12.2019 la sicurezza per i cittadini su tratti di strade comunali non illuminate lavori di realizzazione nuovi punti luce sul territorio comunale			
<b>obiettivo raggiunto :</b> il progetto definitivo è stato approvato con delibera di giunta comunale n. 164 del 16.12.2019.	<b>2</b>	<b>100</b>	
<b>8.01</b> ultimazione lavori entro 31.12.2019 la sicurezza per i cittadini su tratti di strade comunali non illuminate, con migliore fruibilità dello stesso da parte dei genitori dei ragazzi frequentanti le scuole comunali nuovo parcheggio e sistemazione aree esterne nuova scuola primaria			

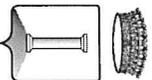


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

II Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

<p><b>obiettivo raggiunto per i seguenti motivi:</b> con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 17/05/2019 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo dei lavori di “Realizzazione parcheggio e sistemazione aree esterne alla nuova scuola primaria” che prevede una spesa complessiva di € 180.000,00, di cui € 134.608,44 per lavori a base d’asta, € 2000,08 per oneri della sicurezza e € 43.391,48 per somme a disposizione con determinazione n. 83 del 01.07 2019 sono stati aggiudicati i lavori.</p> <p>verbale di consegna lavori in data 8 luglio.</p> <p>Le opere dovevano essere ultimate entro 70 giorni , con ultimazione lavori fissato al 15 settembre 2019.</p> <p>Il RUP con varie comunicazioni all’impresa ha evidenziato ritardi nell’esecuzione dei lavori, e ha comunicato l’applicazione di tutte le penali previste per la mancata esecuzione nei tempi previsti.</p> <p>Le opere di realizzazione del parcheggio sono state eseguite e ultimate nel 2019, e al 7 gennaio 2020 è stato possibile usufruire del parcheggio. Sono rimaste da eseguire altre opere ( illuminazione, verde ecc).</p>		2	100
<p><b>11.01</b></p> <p><b>Realizzazione dell’incontro coi cittadini entro il 31/12/2019</b> <b>Garantire la sicurezza delle persone e dei loro beni su tutto il territorio comunale</b></p> <p><b>Incontro informativo nella zona a rischio incidente rilevante - Preparare i cittadini sui comportamenti da tenere nel caso in cui si verificano emergenze, in collaborazione con la protezione civile.</b></p>		0,1	100
<p><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO.</b></p> <p>Nel 2019 è stato programmato e gestito dal settore, l’incontro che l’amministrazione comunale ha eseguito in data 21 novembre 2019 con le ditte cittadini e comuni confinanti in merito alla ditta Turati depositi e sensibilizzare cittadini</p>			

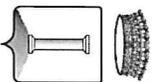


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

<p>4.02 Realizzazione nuova piastra sportiva Assicurare la fruizione di edifici scolastici capienti, sicuri e dotati degli arredi e delle strumentazioni necessari alle attività scolastiche. Realizzazione di una palestra aggiuntiva tramite la copertura della piastra polivalente già esistente presso il polo scolastico, a servizio della nuova scuola primaria.</p>		
--	--	--

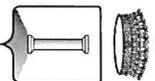


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

<p><b>obiettivo raggiunto : ( obiettivo triennale 2019-2021)</b></p> <p>con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 22/10/2018 è stato approvato il nuovo progetto di fattibilità tecnica ed economica per l'esecuzione dei lavori di Realizzazione copertura e spogliatoi piastra polivalente Polo Scolastico,</p> <p>con determinazione di autorizzazione a contrattare n. 9 del 22/01/2019 il Comune di Co-lognola ai Colli ha dato avvio alla procedura per l'affidamento del servizio di progettazione</p> <p>con determinazione n. 13 del 25/03/2019 la Centrale Unica di Committenza ha provveduto all'approvazione dei documenti di gara, redatti sulla base della documentazione trasmessa dal Comune di Colognola ai Colli</p> <p>in data 29/03/2019 il bando di gara è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 38 e sul sito informatico dell'Unione di Comuni Verona Est, ai sensi del DM 02/12/2016 nonché è stata pubblicata, sulla piattaforma Sintel di Aria spa, la procedura aperta ID 109128463 con termine per la presentazione delle offerte fissato al 03/05/2019;</p> <p>a seguito di procedura di gara, con determinazione n. 57 del 15/10/2019 dell'Area I-Affari Generali dell'Unione di Comuni Verona Est, il servizio in oggetto è stato aggiudicato al RTP "Mauro Concentri &amp; Partners" con sede presso il mandataro, arch. Mauro Concentri, in Vicenza, via G. Gozzi n. 38, per un importo di € 60.712,57 (pari al ribasso del 56,7899% sull'importo a base di gara soggetto a ribasso di € 140.502,59), oltre CP ed IVA;</p> <p>con PEC della Centrale Unica di Committenza prot. n. 10953 del 16/12/2019 è stato comunicato l'avvio del procedimento per l'esclusione dalla gara e revoca dell'aggiudicazione assunta con determinazione n. 57/2019;</p>		1,5	100
<p>con determinazione n. 5 del 24/02/2020, la Centrale Unica di Committenza (Area I-Affari Generali dell'Unione di Comuni Verona Est) ha determinato: l'esclusione dalla procedura di gara il RTP "Mauro Concentri &amp; Partners" con sede presso il mandataro, arch. Mauro Concentri, in Vicenza, via G. Gozzi n. 38, per carenza del requisito di cui all'art. 8, comma 4, del DLgs n. 80/2016 in capo ad un mandante; la conseguente revoca dell'aggiudicazione disposta con determinazione n. 57 del 15/10/2019; l'aggiudicazione del servizio di progettazione opera pubblica "Lavori di realizzazione copertura e spogliatoi piastra polivalente polo scolastico CUP I37B16000270004" per conto del Comune di Colognola ai Colli alla società di ingegneria VITre studio srl, con sede in Thiene (VI),</p>			

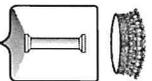


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

II Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

<p><b>5.01</b> Realizzazione dell'opera entro il 31/12/2020. Gli spazi dedicati alla cultura - Creazione di nuovi spazi e valorizzazione di quelli già attivi Realizzazione del centro culturale di Villa Aquadenta attraverso la ristrutturazione ed il recupero dell'edificio per creare nuovi spazi dedicati ai cittadini</p>		
<p><b>obiettivo raggiunto (da raggiungere al 31.12.2020):</b> con propria determinazione n. 46 dell'08/05/2019 con la quale si procedeva alla rettifica della determinazione a contrattare n. 39/2019 in data 11/06/2019 è stato pubblicato il bando di gara sul sito dell'Unionedi Comuni Verona Est, con determinazione n. 43 del 12/8/2019 del Settore Affari Generali dell'Unione di Comuni Verona Est, a seguito di espletamento della procedura concorrenziale, è stato aggiudicato l'appalto dei lavori in data 7 ottobre 2019 verbale consegna lavori</p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>100</b></p>
<p><b>8.01</b> <b>Approvazione del progetto definitivo entro il 30.06.2020.</b> Tramite adeguata pianificazione, utilizzo del territorio in modo responsabile, evitando gli sprechi e valutando il recupero di quanto già esistente Centro Sportivo San Vitore: manutenzione straordinaria fabbricati esistenti, e realizzazione di nuovi campi da calcetto su attuali campi da tennis.</p>		
<p><b>obiettivo raggiunto :</b> nel 2019 si sono tenuti incontri con i funzionari di Poste Italiane per accordi su volontà della società medesima a realizzare l'ufficio postale di s. vittore nel fabbricato del centro sportivo. Il progettista ha di conseguenza predisposto il progetto che è stato inviato per l'approvazione sul vincolo paesaggistico. Autorizzazione paesaggistica ottenuta dalla Provincia di Verona ad ottobre 2019. Il progetto sta in corso la predisposizione del progetto definitivo.</p>	<p><b>1,5</b></p>	<p><b>100</b></p>
<p><b>9.02</b> <b>Bonifica Bocca Scaluze ultimazione lavori entro 30.06.2020</b> Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento legati alla salute umana e promuovere un cambiamento culturale che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione Bonifica del sito inquinato ex discarica in località ' Bocca Scaluze - Restituire alla popolazione un luogo messo in totale sicurezza, in collaborazione col confinante Comune di Illasi</p>		

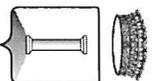


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

<p><b>obiettivo raggiunto ( scadenza fissata nel 2020):</b></p> <p>Con Determina n. 11 del 24/01/2019 di autorizzazione a contrarre si incaricava la Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni di Vr-est a procedere con l'avvio della procedura di gara con il sistema più idoneo per l'aggiudicazione dei lavori in oggetto, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del citato D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- in data 19/03/2019 è stato pubblicato il bando di gara sul sito dell'Unione di Comuni Verona Est, ai sensi del DM 02/12/2016 nonché sul sito del Ministero Infrastrutture e Trasporti ai sensi dell'art. 29, comma 2, del DLgs n. 50/2016 e s.m.i.;</li><li>- con determinazione n. 54 del 02/10/2019 del Settore Affari Generali dell'Unione di Comuni Verona Est, a seguito di espletamento della procedura concorrenziale, è stato aggiudicato l'appalto dei lavori in oggetto alla ditta Getea Italia spa, P.IVA 07033660635, con sede in Varese, via Giovanni Bagaini n. 15, verso il corrispettivo di € 199.948,23, a seguito del ribasso del 27,89% offerto sull'importo a base di gara di € 277.282,24; all'importo netto saranno aggiunti € 8.000,00 per oneri della sicurezza, con un conseguente importo contrattuale di € 207.948,23;</li><li>- Con determinazione n. 148 del 12.11.2019 è stato preso atto della conclusione della procedura di gara, espletata dalla Centrale Unica di Committenza, presso l'Unione di Comuni Verona Est, per l'aggiudicazione dei lavori di Messa in sicurezza permanente del sito di interesse regionale denominato "Bocca Scalucce" – fase2 – Soluzione A senza asporto di rifiuti. CUP I32H11000020002, in favore della ditta Getea Italia srl, P.IVA 07033660635, con sede in Varese, via Giovanni Bagaini n. 15;</li><li>- Con lettera PEC del 11.12.2019 sono stati richiesti alla ditta aggiudicataria, i documenti necessari per la stipula del contratto di appalto;</li></ul> <p>nel 2020 è previsto inizio lavori</p>	<b>2</b>	<b>100</b>
<p><b>10.05</b></p> <p><b>Realizzazione dell'intervento entro il 31/12/2020</b>      Azioni per sviluppare e migliorare la viabilità' e la circolazione stradale -</p> <p><b>Riqualificazione, costruzione e manutenzione di strade, marciapiedi, parcheggi</b>      Riqualificazione Via San Biagio: sostituzione ippocastani e riorganizzazione parcheggi, valorizzazione del toloneo storico</p>		

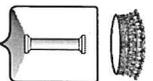


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

<p>obiettivo raggiunto (intervento da realizzare entro il 31.12.2020)</p> <p>• dopo lo stanziamento delle somme in bilancio, con determinazione n. 181 del 27.12.2019 è stato affidato l'incarico per la progettazione e direzione lavori dell'opera.</p>	1,5	100
<p><b>10.05</b></p> <p>Progettazione di fattibilità entro il 31/12/2020 Azioni per sviluppare e migliorare la viabilità e la circolazione stradale - Riqualficazione, costruzione e manutenzione di strade, marciapiedi, parcheggi Completamento area ambientale Villaggio Navigatori (rifacimento marciapiedi e asfalto Vie , Verazzano, De Gama)</p> <p>•</p>		
<p>obiettivo raggiunto (intervento da realizzare entro il 31.12.2020)</p> <p>• nel 2019 sono iniziate le misure e rilievi per il progetto di fattibilità:</p>	0,5	100
<p><b>12.09</b></p> <p>Progettazione di fattibilità e acquisizione aree entro il 31/12/2020</p> <p>Adeguare i servizi e le strutture cimiteriali alle esigenze della popolazione Avvio della progettazione e conseguente acquisizione delle aree, dell'ampliamento del cimitero fraz. Di San Zeno, lato est. Obiettivo: raggiungere un'autonomia di 8/10 anni.</p> <p>•</p>		
<p>obiettivo raggiunto (intervento da realizzare entro il 31.12.2020)</p> <p>• nel 2019, con determina n. 100 del 22.08.2019 è stato dato avvio alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecuti-va, direzione lavori, contabilità e coordinamento sicurezza .</p>	1,5	100



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

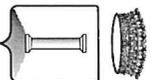
## OBIETTIVI INTERSETTORIALI

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
1.01	Rispetto delle disposizioni normative	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Garantire la trasparenza istituzionale - Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale, in applicazione totale della normativa vigente

### Obiettivo raggiunto:

Il Settore ha aggiornato per i propri atti la sezione "amministrazione trasparente " e per quanto necessario il sito internet.

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
1.02	Rispetto delle disposizioni normative previste nel PTPCT	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Prevenire la corruzione - Supportare l'intera struttura comunale per la prevenzione della corruzione attraverso l'aggiornamento e l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.
1.02	Assolvimento adempimenti in capo all'Ente nei tempi richiesti dall'Unione	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi dell'ente - Supportare l'intera struttura nelle procedure di gara e stipula dei contratti, in collaborazione con l'Unione di Comuni Verona Est
9.08	Rispetto percentuale "acquisti verdi" sul totale degli acquisti (vedere normativa)	Rispetto percentuale "acquisti verdi" sul totale degli acquisti (vedere normativa)	Rispetto percentuale "acquisti verdi" sul totale degli acquisti (vedere normativa)
1.02	mancaanza di segnalazioni negative rispetto alle attività indicate	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Supporto organizzativo e tecnico giuridico alle attività degli organi istituzionali - Consulenza tecnico/giuridica alle



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

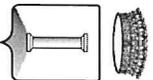
Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

			attività degli organi istituzionali
	Mappatura processi (anticorruzione)	Identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa	Aggiornamento e monitoraggio sulla mappatura processi con l'obiettivo di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance
1.01	Riduzione ricorso economato	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Riduzione ricorso ad economato per forniture di beni per i quali è possibile svolgere un affidamento a inizio anno
1.02	Riduzione del volume degli archivi cartacei rispetto agli anni scorsi	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Progressiva dematerializzazione cartacea attraverso l'acquisizione digitale della documentazione e delle dichiarazioni dei contribuenti, con archiviazione esclusiva nel software gestionale dei tributi locali
1.02	Delibere e determine in formato digitale	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Implementazione del codice Amministrazione Digitale - Potenziamiento del sistema di digitalizzazione degli atti

**Obiettivi raggiunti a livello intersettoriale.**

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
1.10	Coerenza con la previsione di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Evitare l'affidamento di incarichi di consulenza, studio e ricerca, così come individuati dalla Corte dei Conti Sezione



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

previsti nel programma annuale incarichi approvato dal Consiglio Comunale		Riunite con deliberazione n.6 del 15/02/2005.
---	--	---

**Obiettivo raggiunto** . Nessun affidamento incarichi di consulenza, studio e ricerca .

\*\*\*\*\*

## **DESCRIZIONE PROGETTI per accedere alle risorse e incentivi di cui all'art. 67, c. 5 C.C.N.L.21/05/2018 E RISULTATI OTTENUTI**

### **1) SERVIZIO, PREVISTO PER L'ANNO 2019 e 2020: "GESTIONE DELLE EMERGENZE**

**PARTECIPANTI AL PROGETTO:** Drappelli Luigi, Sbardellaro Michele, Viviani Gabriele, Ruffo Eugenio.

#### **BREVE DESCRIZIONE:**

**SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE:**

1^ fase

➤ Ricevimento notizia di allertamento inerente un particolare tipo di emergenza ,da parte di un Amministratore comunale ( Sindaco ,Assessori , Consiglieri comunali) , da parte del responsabile di settore, da parte di colleghi dipendenti comunali;

2^ fase

➤ Verifica della gravità dell'emergenza, al fine di stabilire se la sua risoluzione può definirsi telefonicamente o se sia necessario la presenza sul posto;

3^ fase

➤ Nel caso di risoluzione per via telefonica, contatto con i preposti operativi (ditte appaltatrici, gestori di servizi, ecc..) ed ulteriori riscontri telefonici durante la gestione dell'emergenza e nella fase conclusiva;

4^ fase

➤ Nel caso si renda necessaria la presenza sul posto del personale d'ufficio, e/o del personale esterno, trasferimento e gestione dell'emergenza dal luogo dell'accadimento ,con le seguenti procedure:

a) Nel caso di risoluzione diretta dell'emergenza, esecuzione delle operazioni necessarie da parte degli operatori esterni comunali , con l'utilizzo dei mezzi e attrezzature comunali, sotto la direttiva e/o istruzioni del personale tecnico;

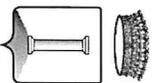
b) Nel caso l'emergenza richieda intervento di ditte o istituzioni extra comunali, contatti con i preposti operativi (ditte appaltatrici, gestori di servizi, forze di Polizia, squadra di protezione civile, ecc..) e presenza sul luogo fino alla conclusione dell'emergenza;

#### **RELAZIONE DI FINE PROGETTO:**

nel 2019 i dipendenti partecipanti hanno eseguito, *al di fuori dell'orario di servizio* , le seguenti prestazioni:

1^ fase

Ricevimento notizia di allertamento : n. totale di 52 chiamate via telefonica, che sono state così gestite:



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

II Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

- 2<sup>^</sup> fase
  - Verifica della gravità dell'emergenza: verificata gravità emergenza delle 52 chiamate ricevute
  - 3<sup>^</sup> fase
  - risoluzione per via telefonica: risolte per via telefonica per un totale di n. 45 segnalazioni telefoniche ricevute
  - 4<sup>^</sup> fase
  - presenza sul posto del personale d'ufficio e/o del personale esterno: è stato necessario effettuare in totale n. 7 uscite sul territorio con risoluzione del problema.
- percentuale di realizzazione = 100%**

## 2) SERVIZIO, PREVISTO PER L'ANNO 2019 e 2020 : CENSIMENTO E CATALOGAZIONE DI TUTTE LE PROPRIETA' COMUNALI AL CATASTO TERRENI

**PARTECIPANTI AL PROGETTO:** Ehbisti Loretta, Piubelli Stefania, Rinaldi Luca

### **BREVE DESCRIZIONE:**

partendo dall'elenco degli immobili di proprietà del Comune di Colognola ai Colli , ricadenti nel catasto terreni e catasto fabbricati dell' Agenzia delle Entrate, verranno stampati gli estratti di mappa al fine di individuare il posizionamento di tutti i terreni di proprietà comunale.

Successivamente sarà redatto un registro numerico per individuare sugli estratti di mappa ogni singolo mappale del catasto terreni di proprietà comunale .

Da una visura effettuata al Catasto terreni, i mappali di proprietà comunali sono circa n. 500, mentre le schede relative al Catasto fabbricati sono in totale n. 79

### **RELAZIONE DI FINE PROGETTO anno 2019:**

nel 2019 i dipendenti partecipanti hanno eseguito una parte del progetto ( che è a carattere biennale) e precisamente:

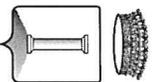
stampato elenco degli immobili di proprietà del Comune di Colognola ai Colli , ricadenti nel catasto terreni e catasto fabbricati dell' Agenzia delle Entrate, che comprende un totale di n. 421 mappali.

Stampati in fogli A3 gli estratti di mappa di tutti i n. 421 mappali comunali, al fine di individuare il posizionamento di tutti i terreni di proprietà comunale.

Effettuato l'individuamento e la numerazione sugli estratti di mappa di oltre 250 mappali comunali, collegando il registro numerico all'individuazione del mappale sull'estratto di mappa.

Nel 2020 è prevista la conclusione del progetto.

**percentuale di realizzazione per l'anno 2019 = 100%**



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

---

Di conseguenza è stata attribuita la valutazione e il calcolo del compenso risultante per ogni dipendente coinvolto dai progetti medesimi, che sarà trasmesso al Responsabile del settore contabilità e personale per la successiva erogazione.

IL RESPONSABILE SETTORE.  
SERVIZI TECNICI  
EDILIZIA PUBBLICA  
Geom. Giambatista Pozza  
(firmato digitalmente)