

# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Segretario Generale**

Colognola ai Colli 08/09/2015

Protocollo 12364

Pagina 1/7

Spett.le Nucleo di Valutazione

Dr. Giuseppe Pra

c/o **Unione Verona Est**

Si trasmette per quanto di competenza la seguente relazione

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014**

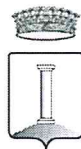
documenti del ciclo della performance anno 2014:

- Piano esecutivo di gestione (deliberazione Giunta Comunale n. 87 del 2/09/2014), come modificato con provvedimento giuntale n. 111 del 3/11/2014
- Piano triennale azioni positive ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (deliberazione Giunta Comunale n. 18 del 17/02/2014)
- Codice di Comportamento del personale dipendente (deliberazione Giunta Comunale n. 2 del 20/01/2014)
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 (deliberazione Giunta Comunale n. 12 del 17/02/2014)
- Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 (deliberazione Giunta Comunale n. 12 del 17/02/2014)
- Conferma dotazione organica e piano delle assunzioni annuale 2014 e triennale 2014/2016 con deliberazione Giunta Comunale n. 40 del 14/04/2014
- Atto di indirizzo per assunzione con contratto a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanale) di n. 1 unità per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo – cat. B3 presso il Settore Economico Finanziario e Tributi (deliberazione Giunta Comunale n. 45 del 28/04/2014)
- Modifica al piano delle assunzioni annuale 2014 e triennale 2014/2016 – Conferma della dotazione organica (deliberazione Giunta Comunale n. 127 del 28/11/2014)

Il controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato sugli atti 2014 come individuati ai sensi del regolamento adottato con deliberazione consiliare n. 5 del 21/01/2013 non ha rilevato alcuna criticità, come risulta dai verbali in data 2/05/2014 e 23/12/2014 in atti.

Il Piano Esecutivo di gestione 2014 costituisce a tutti gli effetti per il Comune di Colognola il Piano della performance e il Piano degli obiettivi assegnati ai singoli settori. Il PEG, coerentemente con quanto previsto nel Regolamento per la disciplina della misurazione e della valutazione della performance vigente (che è stato adottato identico sia dall'Unione che dagli altri comuni associati), prevede due ordini di obiettivi, quelli di gestione e mantenimento e quelli innovativi o di sviluppo entrambi coerenti con la programmazione strategica e le linee di mandato dell'Amministrazione.

La dotazione organica del Comune di Colognola ai Colli è strutturata in 5 settori:



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Segretario Generale**

**Settore Affari generali** (Organi istituzionali, Segreteria generale, Assessorati, Ufficio protocollo e Albo pretorio, Istruzione e Cultura, Associazioni, Sport, Commercio per la parte residuale non di competenza Suap, Personale parte giuridica) con funzioni di responsabile affidate al sottoscritto Segretario comunale con decreto sindacale n.12088 del 29/09/2014 a decorrere dalla medesima data. Nel periodo precedente tali funzioni erano in capo al Segretario Dott.ssa Maria Cristina Amadori.

**Settore Economico finanziario e tributi** ( Bilancio, personale parte economica, tributi, informatica)

**Settore Servizi Tecnici 1 – Edilizia privata e Urbanistica** ( Edilizia privata, Urbanistica, Controllo edilizio)

**Settore Servizi Tecnici 2 – Edilizia Pubblica e Patrimonio** ( Edilizia pubblica, servizi manutentivi patrimonio e demanio comunali, ecc.)

**Settore Servizi Demografici** (Anagrafe, Stato Civile, Polizia Mortuaria, Servizio Elettorale, Servizio Leva Militare)

Sono stati trasferiti invece all'Unione i Servizi sociali, il Servizio di Polizia locale, la Protezione civile, i Servizi informatici , il Suap.

Relativamente all'anno 2014, oggetto di valutazione, va tenuto presente che è stato un anno di grandi cambiamenti sia normativi che organizzativi. C'è stato in particolare il cambiamento della convenzione di segreteria e del Segretario, e questo prima della fine del mandato amministrativo previsto nel 2016. E' stata infatti sciolta la convenzione Colognola – Gazzo Veronese ( 50% - 50% ), a seguito del trasferimento ad altra sede della dott.ssa Amadori Maria Cristina a decorrere dal 20 agosto 2014, ed è stata costituita una nuova convenzione con i Comuni di Nanto (VI) e Pojana Maggiore (VI), mantenendo inalterato sia il ruolo di comune capofila che la quota di partecipazione alla nuova convenzione ( 50%). Tale convenzione ha avuto decorrenza dal 29 settembre dopo un breve periodo di vacanza della sede coperta con servizio di reggenza.

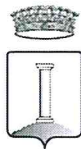
Il 2014 è stato altresì caratterizzato anche da assenze prolungate, ( segue elenco), da parte di alcuni dipendenti, in parte impreviste, che hanno creato situazioni di emergenza specie per il settore di edilizia privata, richiedendo sforzi organizzativi non minimali per l'area tecnica complessivamente intesa, in considerazione peraltro della miriade di nuovi adempimenti richiesti dalla normativa vigente che sappiamo peraltro essere in continua evoluzione e fermento.

**Settore affari generali :**

- 1) istruttore part time – categoria C - addetto cultura / biblioteca in maternità dal 1 gennaio al 24 novembre 2014;
  - 2) addetto al protocollo – categoria B in congedo straordinario dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2014
- sostituzione con mobilità interna dal settore finanziario al settore affari generali di un istruttore amministrativo cat C;

Inoltre, coerentemente con una politica di sinergia e collaborazione con l'Unione Verona Est, si è disposto e/o protratto il comando di due dipendenti in servizio assegnati al settore affari generali





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Segretario Generale**

dell'Unione : 1) istruttore amministrativo categoria C per 18 ore settimanali, da destinare alla costituzione Centrale Unica di Committenza,

2) aumento da 28 a 36 ore da svolgere presso l'Unione, ufficio servizi sociali, Istruttore amministrativo cat. C , propedeutico alla mobilità che decorrerà dal 01/01/2016.

**Settore Edilizia privata** : assenza per malattia del Responsabile del servizio dal 26 maggio al 1 dicembre 2014.

**Settore Edilizia pubblica** : assenza per oltre 5 mesi di un Istruttore Direttivo Tecnico part time 18 ore.

**Settore Servizi finanziari – tributi :**

1) pensionamento dell'Istruttore amministrativo categoria C a tempo pieno dal 1 agosto 2014. In previsione di quanto sopra, a fronte di disponibilità in dotazione organica assunzione di un collaboratore amministrativo B3 a 20 ore mediante utilizzo di una graduatoria vigente. Tale orario risulta essere di 32 ore settimanali a decorrere dal 1 novembre 2014;

2) aumento d'orario da 24 a 32 ore parimenti a decorrere dal 1 novembre 2014 del collaboratore amministrativo cat. Giur. B3

Le assenze di personale sopra evidenziate sono state fronteggiate con l'impiego di personale interno senza avvalersi di supporti e/o collaborazioni esterne. In particolare, nel periodo di assenza dell'incaricato di P.O. del Settore di Edilizia privata, le funzioni di Responsabile del servizio sono state svolte dal Capo Area lavori pubblici, che è riuscito a mantenere un adeguato livello prestazionale in entrambi i settori. Le funzioni svolte dall'addetto alla biblioteca e cultura sono state invece affidate e svolte da un Istruttore amministrativo cat. C in servizio nel medesimo settore, sulla base di un progetto obiettivo assegnato per il periodo interessato, come da nota del Segretario Dott.ssa Maria Cristina Amadori prot. n. 1866 del 11/02/2014. Sono stati per quanto sopra garantiti adeguati e soddisfacenti livelli prestazionali come si evince dalle schede di performance individuale del personale dei relativi settori.

Si rinvia in ogni caso alle relazioni fatte dai vari Responsabili di area per una valutazione complessiva della performance organizzativa dell'Ente.

Al fine della valutazione della performance organizzativa del settore affari generali, la cui responsabilità risulta da qualche anno affidata al Segretario Comunale, si evidenzia che sono stati raggiunti tutti gli obiettivi di mantenimento e di gestione individuati nel piano esecutivo di gestione 2014, sia nel rispetto dei contenuti che dei tempi programmati dall'Amministrazione.

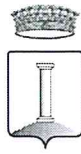
Senza la pretesa di essere esaustiva riguardo ai servizi ed attività svolte dal personale assegnato al settore, per i quali si rinvia al PEG 2014, si elencano ad ogni buon conto gli atti più significativi che hanno caratterizzato l'attività dell'area, nel rispetto dei programmi deliberati dall'Amministrazione e delle disposizioni di legge anche con riferimento ai vari adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 e alla Legge 190/2012 ( Amministrazione trasparente e Anticorruzione) :

-delibera G.C. n. 2 del 20/01/2014 “ Approvazione Codice di comportamento del personale dipendente”;

-delibera G.C. n.12 del 17/02/2014 “ Approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 e del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016”;

-delibera G.C. n.18 del 17/02/2014 “ Approvazione del Piano triennale delle azioni positive ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 109/2006”;





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Segretario Generale**

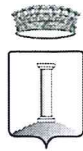
- delibera G.C. n. 27 del 27/02/2014 “ Pubblicazione giornale comunale ' Colognola ai Colli Notizie' provvedimenti”;
- delibera G.C. n. 29 del 3/03/2014 “Archivio comunale – provvedimenti” e successive integrazioni deliberate con provvedimento giuntale n. 71/2014;
- delibera G.C. n. 40 del 4/04/2014 “Conferma della dotazione organica e piano delle assunzioni annuale 2014 e triennale 2014/2016”;
- delibera G.C. n.42 del 14/04/2014 “ Sperimentazione varietale del prodotto locale 'Pisello Verdone nano' – Provvedimenti”;
- delibera G.C. n. 43 del 14/04/2014 “ Iniziative 'Scoprire la Val d'Illasi' e 'Val d'Illasi eventi' – determinazioni”;
- delibera G.C. n. 54 del 5/05/2014 “Istituzione della Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo”;
- delibera G.C. n. 59 del 12/05/2014 “Approvazione schema di accordo per la gestione ed uso dei campi da tennis comunali siti nell'impianto sportivo 'La Colombara' di San Vittore – anno 2014”;
- delibera G.C. n. 63 del 3/06/2014 “Iniziative culturali – Estate 2014 – determinazioni”;
- delibera G.C. n. 83 del 26/08/2014 “ Convenzione tra i Comuni di Colognola ai Colli, Caldiero, Illasi e Belfiore, per la realizzazione di uno studio di fattibilità relativo alla verifica della sussistenza delle condizioni per la fusione in un unico Comune – esame ed approvazione”;
- delibera G.C. n.90 del 15/09/2014 “ Organizzazione manifestazioni settembre/ottobre2014 – Provvedimenti”;
- delibera G.C. n.100 del 15/10/2015 “Approvazione schema di accordo per servizio unitario di custodia e pulizia del Palasport comunale 'B.Ruffo' “;
- delibera G.C. n: 131 del 28/11/2014 “Atto di indirizzo per individuazione modello gestionale farmacia comunale”;
- delibera G.C. n. 138 del 15/12/2014 “Approvazione programma attività culturali anno 2015”;
- delibera G.C. n. 152 del 29/12/2014 “Determinazione contributi alle Associazioni sportive – atto di indirizzo” ;
- delibera G.C. n. 155 del 29/12/2014 “Progetto servizi supporto biblioteca comunale anno 2015 – Associazione A.G.A.R.A.S. Onlus di Verona”;
- delibera C.C. n. 2 del 14/04/2014 “Approvazione testo unico Regolamenti gestione patrimonio comunale”
- delibera C.C. n. 8 del 28/04/2014 “Approvazione regolamento comunale per la valorizzazione delle attività agro-alimentari tradizionali locali – Istituzione delle De.Co. - Denominazione comunale di origine”

Si evidenzia che nel corso dell'anno è stato assicurato puntuale riscontro : alle varie istanze di contribuzione ordinaria e straordinaria pervenute dalle scuole dell'infanzia paritarie, secondo quanto stabilito nelle convenzioni vigenti tra il Comune e le varie Parrocchie, e alle numerose richieste dell'Istituto Comprensivo di Colognola ai Colli riguardanti l'acquisizione di beni e servizi di spettanza comunale.

In particolare, relativamente al servizio di mensa scolastica, che vede coinvolti oltre cento alunni e relative famiglie, in esecuzione a quanto previsto dal capitolato prestazionale, è stato effettuato nel corso dell'anno un duplice monitoraggio sulla qualità del servizio con risultati di adeguata soddisfazione da parte degli utenti individuati tra il personale scolastico, gli alunni e le famiglie.

Relativamente ai servizi sociali si è dato corso alle diverse iniziative dell'Assessorato ai servizi sociali, quali : borse di studio a studenti meritevoli, attività di aggregazione e socializzazione per gli anziani ( Università della terza età, ecc. ), iniziative varie rivolte alle donne sia di prevenzione che di supporto , come l' “Ottobre in rosa” giunto ormai alla quarta edizione con una partecipazione





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Segretario Generale**

sempre più vasta della Comunità. Particolare attenzione è stata rivolta anche agli interventi assistenziali, secondo fasce di reddito Isee, per il diritto allo studio con una partecipazione alle spese sostenute dalle famiglie per il pagamento della mensa scolastica degli alunni delle scuole elementari e delle rette dei bambini delle scuole materne ( statale e paritarie).

Sono state regolarmente evase tutte le istanze pervenute dalle associazioni sia sportive che non e dei privati finalizzate all'uso degli impianti sportivi e delle sale civiche e/o all'erogazione di contributi economici sia ordinari che straordinari per le varie iniziative ed attività rese a favore della Comunità Colognese.

Parimenti si è dato regolarmente corso a tutte le iniziative culturali di promozione del Comitato della biblioteca e dell'Assessorato alla cultura con rilevante partecipazione di utenti e riscontri positivi da parte della Comunità.

Si segnala altresì l'adesione al servizio civile in forma associata tramite l'accreditamento ed iscrizione all'albo regionale degli Enti del servizio civile nazionale di Anciveneto ( vedi provvedimento di Giunta comunale n. 101 del 20/10/2014 ) che prevede l'utilizzo di giovani volontari in ambito culturale, sociale ed ambientale. Grazie a tale iniziativa sarà possibile, presumibilmente dal 2016, avere un valido supporto per gli uffici comunali sulla base di progetti che interessano i suddetti ambiti coinvolgendo giovani del territorio, aiutandone la crescita umana e civile. Tale servizio non era ancora stato attivato a Colognola ai Colli.

Il personale preposto ha curato con adeguata cura e tempestività le varie forme di comunicazione istituzionale mediante inserimento di notizie ed avvisi sui display luminosi presenti nel territorio comunale e sul sito web istituzionale.

Nel corso del 2014 si è provveduto altresì ad effettuare a più riprese, secondo le priorità e le scadenze di legge, l'attività di popolamento di "Amministrazione trasparente" con il collegamento ai vari link che la compongono.

A tale riguardo non possono essere ignorati le maggiori attività, i disagi e le difficoltà , se vuoi "fisiologici" in tale contesto, ma degni di nota in quanto a carichi di lavoro aggiuntivi e problematiche correlate, che hanno investito gli uffici coinvolti dal cambio degli applicativi gestionali finalizzato a raggiungere un sistema integrato di banche dati ed un'uniformità di software applicativi negli Enti associati all'Unione Verona est e nell'Unione medesima. Com'è noto, successivamente al trasferimento in capo all'Unione Verona Est dei servizi informatici il predetto Ente ha espletato nel 2013 una gara per individuare un'unica software house per i vari Uffici. Chiaramente , specie nelle fasi di conversione e di avvio, si sono incontrate problematiche di diversa natura, anche rilevanti, che non sempre hanno trovato una risposta celere e soluzione da parte della Ditta aggiudicataria.

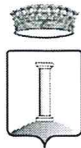
L'attuazione delle disposizioni di cui al Codice dell'amministrazione digitale ( D.Lgs. n.82/2005) aggiornato da ultimo con le modifiche apportate dal D.L. 24 giugno 2014, n. 190, convertito dalla L.114/2014, e dalla L. 23 dicembre 2014, n. 190, ha comportato nel tempo livelli di informatizzazione sempre più spinta nel sistema delle autonomie locali e delle Pubbliche Amministrazioni in generale, in un processo costante di revisione ed implementazione del sistema informatico finalizzato al raggiungimento di livelli prestazionali sempre più snelli, efficienti ed integrati e atti a garantire nel contempo forme di trasparenza e di controllo diffuso nel Paese.

Tale processo in continua evoluzione richiede però risorse umane , strumentali ed economiche che non sempre risultano sufficienti a farvi fronte con tempestività e immediata adeguatezza.

Per quanto riguarda gli obiettivi innovativi di sviluppo, con il PEG – Piano Performance 2014 sono stati assegnati al Settore Affari Generali i seguenti obiettivi:

1) *Cessazione della pubblicazione del giornalino e scelta di una modalità alternativa per la diffusione delle informazioni inerenti le attività istituzionali del Comune;*





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Segretario Generale**

**PESATURA OBIETTIVO 5 % - OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%**

Con provvedimento giuntale n. 44 del 14/04/2014 si è deliberato di acquistare delle pagine informative nel nuovo notiziario della Pro loco con una riduzione di spesa considerevole pur garantendo lo stesso livello di comunicazione istituzionale.

*2) Ottenimento, per le colture del pisello di Colognola, della certificazione ufficiale ed iscrizione nel Registro dei Prodotti Tipici Agricoli (PAT); redazione di un disciplinare di produzione propedeutico al riconoscimento di presidio "slow food";*

**PESATURA OBIETTIVO 10 % - OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%**

Con deliberazione consiliare n. 9 del 28/04/2014 è stato approvato il regolamento comunale per la valorizzazione delle attività agro-alimentari tradizionali locali – Istituzione delle De.Co. - Denominazione comunale di origine” da cui ha avuto seguito l'iter previsto per l'ottenimento della certificazione.

*3) Costituzione della società di proprietà comunale per la gestione della costituenda farmacia e successiva cessione delle quote tramite procedura ad evidenza pubblica;*

**PESATURA OBIETTIVO 10% - OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%**

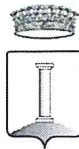
Il modello gestionale scelto in una prima fase dall'Amministrazione comunale per l'istituenda farmacia comunale era quello della Società con successiva cessione delle quote. Di fatto lo scenario delle modalità di gestione delle farmacie comunali ( Società pubblico-privato, azienda speciale, concessione, in economia) è stato nuovamente modificato con l'approvazione della Legge di Stabilità 2014 che ha soppresso il limite alla costituzione di società pubblico/private per i comuni sotto i 30.000 abitanti, che costituiva in precedenza la forma più diffusa per la realizzazione delle farmacie comunali. Tale limite aveva reso per questo non perseguibile tale modello gestionale da parte del comune di Colognola. Un pronunciamento favorevole del TAR Veneto in merito alla concessione, ( va ricordato che tale modello gestionale in precedenza era stato quasi sempre “bocciato” dalla giurisprudenza) ha aperto nuovi scenari per l'Amministrazione. Alla luce di queste novità è tenuto conto tra l'altro dei numerosi vincoli di finanza pubblica e in materia di personale per le Società, si è dato incarico al responsabile Affari Generali di procedere tramite incarico esterno ad una valutazione dei due modelli gestionali , società /concessione, e la formazione del conseguente bando ad evidenza pubblica, oltre che all'aggiornamento del Piano industriale della nuova farmacia, passaggio quest'ultimo ritenuto correttamente prioritario ed indispensabile prima di avviare ogni procedura a riguardo. In tal senso si rinvia alla delibera di giunta comunale n. 131 del 28/11/2014 “ Atto di indirizzo per individuazione modello gestionale farmacia comunale” sopra elencata. Tali nuove direttive prevedono una serie di adempimenti che si sviluppano anche nell'esercizio 2015, l'ultimo dei quali è l'avvio della seconda farmacia nel territorio comunale – zona sud est. Rimane l'auspicio che l'attuale congiuntura economica che ha inciso negativamente in generale anche sul valore delle farmacie, possa comunque consentire un sostanziale risultato economico da destinare ad ulteriori investimenti in conto capitale per il territorio.

*4) realizzazione della social card al fine di consentire ai cittadini residenti di accedere ad agevolazioni sull'acquisto di beni di consumo presso gli operatori economici che aderiranno all'iniziativa;*

**PESATURA OBIETTIVO 10 % - OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100 %**

Sono state rilasciate una quarantina di social card con adesione all'iniziativa di un buon numero sia di esercizi commerciali ( circa 10).





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Segretario Generale**

5) *Implementazione e miglioramento del nuovo sito internet comunale, integrato col nuovo sistema gestionale Halley;*

**PESATURA OBIETTIVO 20 % - OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%**

l'implementazione e miglioramento del sito internet faceva parte di un obiettivo innovativo spalmato su due anni, (2013/2014). Nell'anno 2014 è stato completato l'impianto grafico e si è provveduto a completare l'inserimento dei contenuti nelle varie sezioni, inclusa l'Amministrazione Trasparente. Quest'ultima risulta ancora in fase di perfezionamento, ma è sostanzialmente allineata agli obblighi di legge. Evidentemente le azioni di aggiornamento e miglioramento del sito affinché lo stesso sia reso sempre più funzionale, valorizzato nelle sue potenzialità e "utile" a livello di comunicazione capillare e trasparenza non possono considerarsi di certo esaurite nell'anno 2014, anche in relazione ad una serie di utilità/servizi telematici che vengono richiesti dal legislatore per favorire sempre più le operazioni on line da parte dei cittadini.

6) *Progressiva dematerializzazione cartacea dei documenti, a cominciare dalle attività di protocollo e delle pratiche correnti inerenti il personale (ferie, permessi, lettura on line buste paga, ecc.); PROGETTO DA REALIZZARSI IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO FINANZIARIO E TRIBUTI*

**PESATURA OBIETTIVO 40 % - OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 80%.**

Nel corso del 2014 è stato messo a punto il sistema, tramite l'applicativo Halley, per l'inoltro agli uffici competenti della posta digitale in arrivo all'ufficio protocollo; manca ancora invece un sistema organizzato per la scannerizzazione e la trasmissione della posta cartacea.

Dal 2014, nulla di ciò che riguarda il personale viene più stampato e le pratiche vengono totalmente gestite via web.

7) *Messa a punto di un sistema aggiuntivo di diffusione ai cittadini delle informazioni sui servizi comunali tramite smart-phone; PROGETTO DA REALIZZARSI IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO FINANZIARIO E TRIBUTI*

**PESATURA OBIETTIVO 5% - OBIETTIVO NON RAGGIUNTO**

Il sistema non è stato realizzato, in quanto la priorità del progetto rispetto ad altri o rispetto agli adempimenti vecchi e nuovi previsti dalla legge non era massima; ciò in considerazione anche dei tempi per la sua realizzazione (ad esempio la raccolta progressiva dei numeri di telefono e la loro gestione).

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*dott.ssa Daniela Alessi*

Ufficio responsabile del procedimento:

indirizzo Piazzale Trento 2  
responsabile Daniela Alessi  
telefono 045/6159664 - fax 045/6159619  
e-mail daniela.alessi@comunecolognola.it  
segreteria@comunecolognola.it

file

Segreteria Affari Generali (08-DA)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230

allegati n.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

Colognola ai Colli

31 AGO. 2015

Protocollo n. 11977

Al .  
Nucleo di Valutazione  
Sede

**Oggetto:** Relazione in merito a obiettivi gestionali di mantenimento e obiettivi innovativi di sviluppo anno 2014.-

Il sottoscritto Pozza Giambattista, Responsabile del Settore Tecnico Edilizia Pubblica, con la presente relazione, attesta il risultato ottenuto nell'anno 2014, relativamente all'attività prevista nel P.E.G. 2014, e specificatamente sull'allegato Piano degli obiettivi alla deliberazione di giunta Comunale n. 87 del 02.09.2014.

## **PREMESSA:**

Si ritiene utile segnalare che nel 2014 si è verificata una situazione di emergenza al settore edilizia privata\_urbanistica, dovuta all'assenza per malattia del responsabile per oltre 6 mesi e precisamente dal 26 maggio al 1 dicembre 2014. In tale periodo il sottoscritto ha sostituito il collega assumendo le funzioni di responsabile del settore edilizia privata-urbanistica, in aggiunta alle normali funzioni di responsabile del settore edilizia pubblica.

Inoltre sempre nel 2014, è rimasto assente per malattia per oltre 5 mesi, anche il collega Luca Rinaldi, unica figura di livello D nel settore edilizia pubblica, con importanti ruoli assegnati, anche come sostituto del sottoscritto come responsabile del settore, in caso di assenza per ferie.

Si evidenzia che per le due prolungate assenze verificatesi nel 2014 l'Amministrazione non ha reperito nessuna figura sostitutiva, e di conseguenza, il tutto ha comportato un grosso carico di lavoro e responsabilità per il sottoscritto.

## **OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO**

Con la presente relazione, si attesta il risultato ottenuto nell'anno 2014, relativamente agli obiettivi gestionali di mantenimento previsti nel P.E.G. 2014, elencati nel Piano degli obiettivi:

### **LAVORI PUBBLICI superiori a 100.000 €**

Per le opere previste dal programma triennale, in base alle disposizioni avute dall'amministrazione Comunale in considerazione della necessità di rispettare il patto di stabilità, è stato eseguito quanto segue:

- in base alle disposizioni avute dall'amministrazione Comunale in considerazione dei problemi legati al rispetto del patto di stabilità non è stato possibile proseguire con l'iter della progettazione esecutiva. Tuttavia è stato risolto il problema legato all'avvenuta stato di liquidazione del capogruppo dell'ATI di progettazione, che ha portato dopo una lunga e difficoltosa istruttoria, all'affidamento per il proseguo della progettazione e DL ai due mandanti, escludendo la capogruppo originaria in quanto in liquidazione.





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

- **Ampliamento cimitero di S. Vittore** : ultimati i lavori a luglio 2014 e successiva approvazione del certificato regolare esecuzione.
- **Lavori di rifacimento della copertura dell'ex scuola in loc. Monte**: affidati lavori aggiuntivi e e successiva approvazione del certificato regolare esecuzione.
- **Realizzazione pista ciclabile in via Monte Baldo**: sono stati eseguiti e approvati il progetto preliminare e il progetto definitivo. In collaborazione col settore edilizia privata è stata predisposta la variante 5 al piano degli interventi specifica per l'opera in questione.

Per dette opere sono stati coordinati i tecnici esterni, redatte le necessarie Deliberazioni e determinazioni ed eseguita istruttoria e liquidazione stati avanzamento lavori, oltre all'effettuazione di verifiche tecniche.

- per le altre opere previste nel 2014, in base alle disposizioni avute dall'amministrazione Comunale in considerazione dei problemi legati la rispetto del patto di stabilità non è stato possibile proseguire con l'iter previsto.
- **Interventi attuazione "PICIL" - reti illuminazione pubblica interventi di efficienza e risparmio energetico** : per detta opera è stato incaricato il progettista esterno e approvato progetto preliminare ( importo € 1.890.500,00)

## **UFFICIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI:**

Col personale interno è stata eseguita la progettazione, delle seguenti opere pubbliche minori , di importi superiori a 100.000,00 €:

- **Interventi di efficienza e risparmio energetico – efficientamento energetico degli edifici comunali.** ( € 500.000) eseguito e approvato il progetto preliminare,
- **"Nuovo intervento di miglioramento sicurezza stradale sulla Strada Regionale n. 11 nei Comuni di Caldiero e Colognola ai Colli", ( € 620.000)** approvato accordo con comune di Caldiero, e come comune capogruppo eseguito e approvato il progetto preliminare,
- **Realizzazione tratti di piste ciclabili nei comuni di Colognola ai Colli e Caldiero a completamento della rete esistente"** ( € 364.000) approvato accordo con comune di Caldiero ,e come comune capogruppo eseguito e approvato il progetto preliminare

Col personale interno è stata eseguita la progettazione, delle seguenti opere pubbliche minori , di importi inferiori a 100.000,00 €:

- **Lavori di demolizione fabbricato ex scuola elementare San Vittore**: sono stati eseguiti e approvati il progetto preliminare, il progetto definitivo e il progetto esecutivo dei lavori ed è stata esperita la gara con affidamento dei lavori.
- **Messa in sicurezza tratto via Montello** : eseguito e approvato il progetto definitivo. In collaborazione col settore edilizia privata è stata predisposta la variante 5 al piano degli interventi specifica per l'opera in questione.
- **Lavori di sistemazione di Via Vespucci** : sono stati eseguiti e approvati il progetto preliminare e il progetto definitivo- esecutivo.
- **Realizzazione sala per musica a presso il fabbricato centro associativo M. Peruzzi in loc. Monte**: eseguito e approvato il progetto preliminare,
- **Realizzazione impianto illuminazione pubblica quartiere "Villaggio"**eseguito e approvato il progetto preliminare,



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica**

- "Intervento di riqualificazione Via San Biagio in Località Monte" eseguito e approvato il progetto preliminare,
- REALIZZAZIONE PENSILINE E LOCALE FILTRO SU INGRESSO PRINCIPALE SCUOLA MATERNA "L'AQUILONE" ESEGUITO E APPROVATO IL PROGETTO PRELIMINARE,
- REALIZZAZIONE IMPIANTO CLIMATIZZAZIONE SCUOLA MATERNA " L'AQUILONE" ESEGUITO E APPROVATO IL PROGETTO PRELIMINARE,
- REALIZZAZIONE ADEGUAMENTO STRUTTURALE LATO OVEST PIANO SEMINTERRATO SCUOLA MEDIA " G. FANO ESEGUITO E APPROVATO IL PROGETTO PRELIMINARE,
- AMPLIAMENTO SCUOLA MEDIA "GINO FANO" CON REALIZZAZIONE COPERTURA PIASTRA SPORTIVA POLIVALENTE ESEGUITO E APPROVATO IL PROGETTO PRELIMINARE,

## **MANUTENZIONE PATRIMONIO:**

Il settore ha curato tutta la manutenzione degli immobili comunali - manutenzione strade comunali - manutenzione verde pubblico e cimiteri, con gestione e coordinamento ditte affidatarie dei lavori, -istruttoria e liquidazione fatture ditte affidatarie, verifiche tecniche.

Per le attività del settore sono state emesse in totale n 155 determinazioni, di cui n. 20. relative a procedure tramite mercato elettronico.

## **SERVIZIO RIFIUTI SOLIDI URBANI/ECOLOGIA:**

Il servizio è gestito dalla ditta Serit, alla quale è stato affidato in house nel 2010 dal Consorzio di Bacino VR 2 di cui questo comune fa parte.-

Il sistema di raccolta dei rifiuti è porta a porta. Col nuovo sistema, nei primi mesi, la percentuale di raccolta differenziata ha si è attestata su valori di poco inferiore all'80% della raccolta totale.-

Il settore effettua controlli e verifiche puntuali sull'operato della ditta SERIT che gestisce il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani ed il servizio raccolta differenziata, con richiami alla ditta in caso di dimenticanze di raccolte porta a porta ( segnalate dai cittadini) , il personale interno provvede all'istruttoria e liquidazione delle fatture presentate dal consorzio VR 2.

## **SERVIZI ACQUA E GAS**

E' in corso la concessione alla Società UNISERVIZI per la gestione della rete di distribuzione del gas metano. Il concessionario, ha già eseguito tutti gli interventi legati alla sicurezza della rete previsti nel piano industriale di gara.

E' stata avviata l'istruttoria per l'affidamento del servizio di concessione distribuzione gas metano tramite la stazione Appaltante ATEM VR 1.

Dal 1 aprile 2012 il servizio idrico integrato è stato trasferito al gestore individuato dall'AATO soc. Acque Veronesi. Da tale data il nuovo gestore ha seguito ogni pratica e problematica sia tecnica, che amministrativa relativamente alla rete fognaria per acque nere, sia alla rete acquedottistica. Il settore nel corso del 2013 ha sollecitato e richiesto più volte l'intervento del gestore in particolare per il controllo degli sforatori .





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica**

Per detti concessionari vengono eseguiti controlli periodici , in particolare sull'esecuzione degli scavi sulle strade comunali, per il controllo del regolare ripristino.

## **SERVIZI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E FOGNATURE ACQUE PIOVANE**

Appaltato il servizio di autoespurgo fognatura acque piovane

Il settore ha coordinato gli interventi ordinari e straordinari ditta appaltatrice reti pubblica illuminazione, nonché gli interventi ordinari e straordinari sulla rete fognature acque piovane , e provveduto all'istruttoria e liquidazione fatture ditte affidatarie –

Sono state rilasciate n. 6 autorizzazioni allo scarico tramite sub-irrigazione.

## **UFFICIO ESPROPRIAZIONI**

Pratiche espropriative di opere pubbliche:

- nuova scuola primaria: completamento pratica esproprio con determinazione indennità provvisoria, , compresa indennità definitiva determinata dalla commissione provinciale. Deposito indennità non accettata alla Cassa DD PP.
- Messa in sicurezza tratto via montello ; avvio procedura espropriativa, approvazione indennità provvisoria
- realizzazione pista ciclabile in via Monte Baldo: avvio procedura espropriativa, approvazione indennità provvisoria
- Istruite e approvate dal consiglio comunale n. 2 pratiche accorpamento beni al patrimonio.

## **ALTRE MANSIONI ESEGUITE DAL SETTORE**

### **Ordinanze relative alla disciplina circolazione stradale e/o ambientale;**

emesse n. 38 ordinanze

### **Autorizzazioni attraversamenti stradali**

n 6 autorizzazioni rilasciate

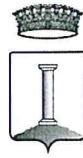
### **Adempimenti di cui al D.Lgs n. 81/2008, su delega dei datori di lavoro**

Il Settore ha provveduto all'affidamento incarico per medico lavoro, con esecuzione visite programmate ai lavoratori. Sono stati effettuati diversi incontri con l'RSPP incaricato o suoi collaboratori per analizzare le problematiche sorte . L'RSPP ha eseguito tutti gli adempimenti previsti in appalto per l'anno 2013.

### **Gestione convenzione con Tribunale, e gestione operativa e amministrativa condannati per lavoro di pubblica utilità. - Gestione, direzione e controllo attività operatori esterni comunali, compresi i lavoratori socialmente utili**

Il personale interno ed esterno ha provveduto al coordinamento, indirizzi operativi e controllo lavoratori socialmente utili. È stata gestita la convenzione con Tribunale, per i lavori di pubblica utilità.

Nel 2014 sono stati impiegati n 30 persone con il lavoro di pubblica utilità , in ausilio al personale esterno ed interno. Detto personale è stato positivamente coordinato ,con l'esecuzione di importi lavori di ordinaria



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica**

manutenzione del patrimonio, e soprattutto per la puntuale pulizia del territorio da abbandoni di rifiuti lungo le strade o nei centri abitati, e lo svuotamento dei cestini dei rifiuti. Il personale interno è stato utilmente impiegato, in base alla propria professionalità, come supporto agli uffici.

Il personale interno ha gestito, diretto e controllato l'attività dei 4 operatori esterni nelle molteplici funzioni, con ottimi risultati, in particolare per la cura e pulizia del patrimonio comunale, delle aree verdi assegnate in manutenzione, per la manutenzione di tutta la segnaletica stradale verticale, ecc.

**Autorizzazioni gas tossici**: rilasciate nel 2014 n. 1 autorizzazioni

## **OBIETTIVI INNOVATIVI DI SVILUPPO –**

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 02.09.2014 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, nelle quali l'Amministrazione comunale aveva individuato i seguenti obiettivi innovativi di sviluppo per il settore edilizia pubblica:

**1) nuova scuola primaria:** in base alle disposizioni avute dall'amministrazione Comunale in considerazione dei problemi legati al rispetto del patto di stabilità non è stato possibile proseguire con l'iter progettuale con la predisposizione del progetto esecutivo. Tuttavia il settore, come sopra descritto, ha concluso nel 2014 sia la complicata pratica legata allo stato di liquidazione del capogruppo dell'ATI di progettazione, sia ha portato al quasi completamento (con indennità definitiva e deposito somme per esproprio) dell'esproprio. È stata redatta corposa relazione in data 18.12.2014 in merito ai costi-benefici del leasing finanziario.

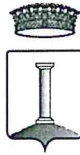
**2) verifica statica degli edifici pubblici:** nel 2014 è stato pubblicato apposito avviso per raccogliere le manifestazioni di interesse per la verifica statica degli edifici ad interesse rilevante, con base d'asta di € 32.000,00. All'avviso hanno presentato istanza 35 professionisti. Su detto avviso, l'Ordine degli Ingegneri di Verona ha sollevato problematiche relative alla somma prevista a base d'asta, ritenuta troppo bassa. In base alle disposizioni avute dall'amministrazione Comunale, in considerazione sia dell'osservazione dell'ordine degli ingegneri, ma soprattutto, per la mancanza nell'apposito capitolo della somma inizialmente stanziata sul capitolo per la verifica statica, (in quanto la stessa era stata parzialmente impegnata, nel corso del 2014, per altri affidamenti professionali ritenuti necessari dall'Amministrazione), si è dovuto interrompere la fase successiva di affidamento dell'incarico, rinviando il tutto al 2015.

**3) Realizzazione Sala musica:** come sopra descritto è stato redatto il progetto preliminare. In base alle disposizioni avute dall'amministrazione Comunale in considerazione dei problemi legati al rispetto del patto di stabilità non è stato possibile proseguire con l'iter della progettazione esecutiva, appalto ed esecuzione delle opere.

**4) Valutazione dell'opportunità di trasferire alla società Uniservizi la rete gas metano:** la questione è stata sviluppata con diversi incontri tra i comuni facenti parte di Uniservizi e con i dirigenti della stessa società, al fine di valutare la convenienza economica dell'operazione. Piano Regolatore tombe a terra sui cimiteri comunali. Detta problematica è stata anche discussa in sede di ATEM VR 1 sia con i funzionari del comune di Verona, sia con i consulenti esterni incaricati di predisporre il bando di gara, dove sono state valutati i possibili aspetti positivi e negativi delle 3 possibilità che ha il comune di Colognola e precisamente:

- 1) nell'ipotesi che il comune decida di cedere in proprietà la rete gas metano (attualmente tutta di proprietà comunale) al nuovo gestore che si aggiudicherà la gara ATEM Verona 1.





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica**

- 2) nell'ipotesi che il comune rimanga proprietario della rete gas metano, .
- 3) nell'ipotesi che il comune possa cedere la propria rete, prima della gara di ambito, ad una società pubblica, totalmente partecipata da comuni, costituita per la gestione del servizio di distribuzione del gas naturale.

La questione è stata inoltre discussa anche con la ditta Tecniconsul , incarica per supporto al rup per la definizione dei rapporti con il concessionario Uniservizi.

Con l'Amministrazione Comunale è stato determinata la necessità, prima di una decisione definitiva, di acquisire ,assieme agli altri comuni facenti parte di Uniservizi, precisi elementi di comparazione economica delle 3 possibilità sopra citate, data la complessità della materia , e anche in relazione a recenti pronunce della Corte dei Conti.

## **OBIETTIVI INNOVATIVI DI SVILUPPO –EX ART. 15 COMMA 5;**

Tali progetti sono stati eseguiti al 100% , con una diversa valutazione in base al peso di ogni progetto. Il peso attribuito ai progetti è il seguente :

Piano Regolatore tombe a terra sui cimiteri comunali. Peso 20% con importo da liquidare arrotondato a € 675,00

Servizio di assistenza alla sicurezza stradale. Peso 65% , con importo da liquidare arrotondato a € 2185,00

Sistema controllo accessi all'ecocentro: Peso 10% con importo da liquidare arrotondato a € 355,00

Creazione di diversi punti internet wi-fi :Peso 5% con importo da liquidare arrotondato a € 145,00

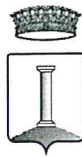
### **Piano Regolatore tombe a terra sui cimiteri comunali.**

Nel corso del 2014 il personale interno comunale composto da: Drapelli Luigi, Pizzini Paola e Volpato Antonella hanno proceduto all'esecuzione delle funzioni previste , a completamento di quanto iniziato nel 2013, con le seguenti modalità:

- è stato eseguito un rilievo puntuale di tutte le esistenti tombe a terra nei cimiteri comunali di Monte, Pieve, S. Zeno e S. Vittore. Detto rilievo ha schedato il nominativo del defunto o dei defunti sepolti in ogni tomba, e l'anno di morte di ognuno.
- È stato successivamente redatto un database , per ogni cimitero comunale, contenente una numerazione di ogni tomba che fa riferimento ad una planimetria delle sepolture a terra, e su ogni tomba a terra identificata con un numero corrisponde il nominativo del/dei defunto/i e l'anno di morte di ogni defunto. Per ogni cimitero è stata creata una apposita cartella in rete ( facilmente consultabile dal settore demografico

Detto rilievo ha portato a determinare e individuare con precisione tutte le tombe a terra nei 4 cimiteri comunali,.

Per ogni cimitero è stato realizzato un "piano regolatore " delle tombe a terra, mediante planimetrie digitale , aggiornabile in ogni momento . Le planimetrie sono state predisposte con rilievo dello stato attuale e planimetrie di progetto ove vengono determinate le aree per le future inumazioni a terra



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica

## Servizio di assistenza alla sicurezza stradale.

Costituzione, con personale del Settore,

Nel corso del 2014 il personale esterno comunale composto da: Ruffo Roberto, Ruffo Eugenio, Sbardellaro Michele, Viviani Gabriele e il coordinatore del personale esterno geom. Luigi Drapelli, hanno attivato quanto previsto dall'obiettivo con le seguenti modalità:

- durante l'orario di lavoro, all'interno del personale è stato costituito un gruppo di pronto intervento, formato da due operatori, atto a ricevere le segnalazioni di situazioni di emergenza, di diversa natura e da chiunque effettuate, che dovessero verificarsi sul territorio comunale, effettuando un immediato sopralluogo, e risolvendo il problema, o coordinando eventuali ulteriori interventi nel caso l'emergenza richieda la presenza di altre specializzazioni.
- Oltre il normale orario di lavoro, in orario pomeridiano, serale e festivo, vi è stata la disponibilità alla risposta sul cellulare in dotazione.
- nel caso di chiamate da parte del responsabile di settore o del Sindaco o Assessore preposto o da parte della Polizia locale o carabinieri, il personale è entrato in servizio con urgenza, entro max 60 minuti dalla chiamata,

Nel corso del 2014 il personale è prontamente entrato in servizio, in periodi extra orario di lavoro, su richiesta telefonica del Sindaco, Assessore o responsabile del settore, per n 3 interventi di cui 2 nel mese di maggio e uno nel mese di novembre.

Da tener particolarmente presente che il servizio innovativo di cui sopra è stato svolto dal personale dipendente, al di fuori del normale orario di lavoro, e ciò costituisce un rilevante motivo di impegno per il personale stesso, nonché di un evidente beneficio per la cittadinanza e in generale per la sicurezza nella circolazione sulle strade comunali, su guasti, emergenze nei fabbricati comunali in orari pomeridiani, serali e festivi.

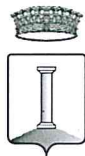
**Sistema controllo accessi all'ecocentro:** in collaborazione con l'ufficio tributi. Il settore ha affidato alla Soc. Cooperativa sociale LA RINGHIERA la fornitura delle attrezzature e software per il controllo degli accessi nel nuovo ecocentro. Dette attrezzature sono state poste in opera. Successivamente è iniziata la gestione degli accessi con tessera sanitaria, collaborando con l'ufficio tributi.

**Creazione di diversi punti internet wi-fi :** in collaborazione con l'ufficio tributi, sono stati individuati i siti idonei ed eseguiti i collegamenti elettrici alla rete comunale per consentire l'installazione degli apparecchi.

IL RESPONSABILE SETT. SERVIZI TECNICI  
EDILIZIA PUBBLICA  
(Geom. Giambattista Pozza)







# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Privata ed Urbanistica

Colognola ai Colli 01/09/2015

Protocollo n. 12.010

- pratica n.

Pagina 1/4

Al Sig.  
SEGRETARIO GENERALE  
Sede

**Oggetto:** Retribuzione di risultato esercizio Anno 2014.-  
Relazione in merito all'attività di Settore da sottoporre al Nucleo di Valutazione.-

Il sottoscritto Zenaro Giancarlo, Responsabile del Settore Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica, con la presente relazione, attesta il risultato ottenuto nell'anno 2014, relativamente all'attività prevista nel P.E.G. 2014.

Per l'anno 2014 il sottoscritto con nota 803 del 21/01/2014 aveva trasmesso il “*Piano delle performance anno 2014. Elenco delle attività previste dal Settore Servizi Tecnici Edilizia Privata ed Urbanistica*”.

La giunta comunale con Deliberazione del 03/11/2014 n. 111, preso atto delle intervenute situazioni di emergenza dell'ufficio dovute all'assenza del sottoscritto dal 26/05/2014 fino al 01/12/2014, aveva ritenuto mantenere gli “*obiettivi gestionali di mantenimento*” come segue:

## **Edilizia Privata:**

*pratiche edilizie con procedura ordinaria (permesso di costruire): istruttoria, sospensione od integrazione rilascio titolo edilizio, gestione archivio e registri;*

*pratiche edilizie con procedura semplificata (d.i.a.) : istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri ;*

*pratiche edilizie con segnalazione (s.c.i.a.) : istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o divieto di prosecuzione con elementi di risoluzione, gestione archivio e registri;*

*pratiche edilizie con comunicazione inizio lavori (c.i.l.) : istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri;*

*pratiche edilizie soggette a comunicazione per installazione impianti tecnologici necessari alla produzione di energia rinnovabile: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri;*

*aggiornamento semestrale stato d'attuazione Piano Casa su portale regionale;*

*aggiornamento semestrale stato d'attuazione impianti energie rinnovabili su portale regionale;*

*pratiche integrate ad autorizzazione unica afferenti gli impianti di telefonia: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri;*

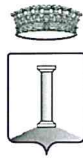
*inizio e fine lavori pratiche edilizie;*

*istanze di agibilità: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri;*

*verifica dei requisiti di agibilità ordinaria: sopralluoghi, relazioni, contestazioni di inidoneità;*

*verifica dei requisiti di inagibilità straordinaria (ai fini I.M.U.): verifica stato dei luoghi, relazioni, ordinanze o certificazioni;*





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

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

*denunce di esecuzione di opere in cemento armato o in ferro: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri;*

*collaudo e deposito certificati di qualità delle opere in cemento armato o in ferro: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri;*

*accesso agli atti ed estrazione copie per utenza ordinaria: gestione delle richieste "front-office" e "back-office";*

*accesso agli atti ed estrazione copie per attività giudiziaria: cause civili, consulenti d'ufficio del giudice, consulenti di parte, consulenti dell'esecuzione immobiliari, consulenti fallimentari;*

*verifica dell'interesse culturale ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs.vo 42/04 relativo agli immobili di proprietà comunale: iter amministrativo specifico su supporto informatico ministeriale, ricerca d'archivio, sopralluoghi, documentazione fotografica, relazione, compilazione dei modelli informatici, contraddittorio con Soprintendenza Regionale;*

*Commissione Edilizia Comunale: predisposizione atti, registrazione seduta, invio comunicazione;*

*Insegne: istruttoria, sospensione od integrazione, richiesta parere vigili, rilascio autorizzazione, gestione archivio e registri;*

*trattamento dei dati e delle procedure ISTAT derivanti dall'attività istruttoria delle pratiche edilizie;*

*trasmissione copia delle dichiarazioni di conformità alla Camera di Commercio nella cui circoscrizione ha sede l'Impresa installatrice dell'impianto (art. 11 d.m. 37/08);*

*trasmissione all'Agenzia delle Entrate dei dati relativi ai titoli edilizi, per l'aggiornamento dell'Anagrafe Tributaria;*

*Conferenza dei Servizi: predisposizione atti, convocazione telematica o cartacea, gestione contributi partecipativi, svolgimento conferenza con verbalizzazione, sottoscrizione, invio atto unico al richiedente;*

*predisposizione atti inerenti determinazioni e deliberazioni attinenti l'attività correlata ad Edilizia Privata;*

## **Urbanistica:**

*deposito frazionamenti: verifica correttezza ambiti attuativi, firma ed archiviazione;*

*certificati di destinazione urbanistica (ATTI NOTARILI, DENUNCE DI SUCCESSIONE, MEMORIA PERSONALE): verifica richiesta, istruttoria, predisposizione documentazione, consegna ed archiviazione;*

*attestazioni di conformità urbanistica (BENI AMBIENTALI): verifica richiesta, istruttoria, predisposizione documentazione, consegna ed archiviazione;*

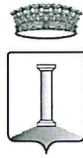
*formazione Piani Urbanistici Attuativi: istruttoria, sopralluoghi, contraddittorio con parte Pubblica e Privata, predisposizione convenzione urbanistica, convocazione conferenza dei servizi, predisposizione atto unico;*

*trasferimento aree provenienti da Piani Urbanistici Attuativi:*

*formazione Varianti Urbanistiche: incarico a tecnici specializzati, istruttoria, sopralluoghi, contraddittorio con parte Pubblica e Privata, convocazioni assemblee, svolgimento assemblee con verbalizzazione e registrazione, convocazione conferenza dei servizi, adozione, esame controdeduzioni ed approvazione, pubblicazione;*

*predisposizione atti inerenti determinazioni e deliberazioni attinenti l'attività correlata ad Urbanistica*

## **Controllo Edilizio:**



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Privata ed 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 VR-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.*

Con il medesimo atto l'esecutivo riteneva di ridurre gli “obiettivi innovativi di sviluppo” come segue:

- 1) Realizzazione del progetto relativo alla gestione delle pratiche edilizie secondo il nuovo programma Halley, in sostituzione del precedente sistema “SIPAT”: formazione – inserimento ed archiviazione pratiche edilizie;**
- 2) Progetto compatibilità dati trasmessi dal S.U.A.P. con archiviazione sistema Halley.**

## **RISULTATI OTTENUTI:**

### **1 – REALIZZAZIONE DEL PROGETTO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE SECONDO IL NUOVO PROGRAMMA HALLEY in sostituzione del precedente sistema “SIPAT”: Formazione – inserimento ed archiviazione pratica edilizie .**

Nel corso dell'anno 2014 si sono effettuati i seguenti adempimenti:

incontri tematici e formativi di supporto con Accatre (ditta aggiudicataria della gestione del nuovo sistema di PRATICHE EDILIZIE);

graduale attivazione del sistema su pratiche “SPERIMENTALI”;

gestione delle pratiche con inserimento dati, rilascio titoli e archiviazione.

Durante questa fase si è stati costretti ad una doppia archiviazione dei dati (vecchia procedura ACCESS e nuova procedura HALLEY) data la mancata conversione dei dati d'archivio nell'archivio HALLEY. Questo al fine di non perdere dati essenziali alla registrazione e consultazione delle pratiche.

La situazione è tuttora presente e non sembra di rapida soluzione da parte di Accatre (ditta con la quale non abbiamo rapporti diretti, ma attraverso l'Unione dei Comuni di Vr-Est).

**Valore del progetto € 1.000,00  
(Realizzato all' 80 % = € 800,00)**

### **2 – PROGETTO COMPATIBILITA' DATI TRASMESSI DAL SUAP CON ARCHIVIAZIONE SISTEMA HALLEY”.**

Questo progetto ha visto una completa attuazione grazie all'interscambio informatico attivato da Accatre per convertire i dati su modelli predisposti dalla Camera di Commercio di Verona.

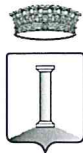
L'attività di formazione è avvenuta essenzialmente on-line, con un incontro formativo presso la nostra sede.

Ad oggi il sistema consente il completo utilizzo dei dati trasmessi dal S.U.A.P. tramite il portale Camera di Commercio di Verona, consentendo attraverso l'interscambio informatico, la riproduzione dei formati digitali allegati ai relativi titoli autorizzativi.

**Valore del progetto € 680,00  
(Realizzato al 100%)**

Distinti saluti.





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Settore Servizi Tecnici – Edilizia Privata ed Urbanistica

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI  
EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

**(Zenaro Geom. Giancarlo)**

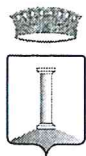
ZG/zg

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 2014

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



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

37030 - Piazzale Trento n. 2

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

Prot. n.

li,

Oggetto: Relazione sull'attività svolta dai Servizi Demografici nell'anno 2014 -

Al Segretario Generale

S E D E

In riferimento agli indirizzi e obiettivi dell'esercizio finanziario 2014 si relaziona sull'attività svolta dal settore dei Servizi Demografici nel corso dell'anno 2014:

## Ufficio Anagrafe:

Il movimento della popolazione residente rimane caratterizzato da un forte flusso migratorio sia in uscita (343 persone emigrate) che soprattutto in entrata (401 persone immigrate) pari al 9% della popolazione residente, con un saldo migratorio positivo di 58 unità, pari al 0,7% della popolazione totale. Questo corrisponde ad un elevato numero di pratiche anagrafiche: pratiche immigratorie n. 262, emigratorie n. 225 e di trasferimento all'interno del Comune n. 73, per un totale di **n. 560** pratiche anagrafiche. Nel corso del 2014 tra le pratiche di emigrazione sono da conteggiare anche **23** pratiche di cancellazione per irreperibilità che richiedono un surplus di istruttoria, rispetto alle normali pratiche di emigrazione.

Sempre nel corso dell'anno 2014 si è provveduto ad adeguare il proprio sistema di lavoro a seguito delle modifiche anagrafiche apportate con l'art. 5 del decreto legge n. 5 del 09/02/2012, e poi il D.L. N 47 del 28/03/2014 che hanno profondamente modificato le procedure e le tempistiche di iscrizione e cancellazione anagrafica, creando non poche difficoltà nella loro applicazione;

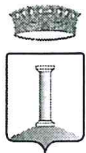
Si è provveduto a rilasciare la carta d'identità con la nuova durata come previsto dall'art. 7 della Legge n. 5 del 09/02/2012 e anche ai bambini dalla nascita ai 15 anni per un totale di **n. 1.343** documenti rilasciati. Il servizio di rilascio e di rinnovo si effettua immediatamente allo sportello con tempi di attesa mediamente inferiori ai 10 minuti. Continua l'aggiornamento dello specifico archivio cartaceo della popolazione straniera, passata negli anni da n. 433 a n. 971 .....poi a n. 1.062 e ora n. **1.088** (stranieri e comunitari) pari all'13,0% 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 **418** unità, con l'introduzione di nuove procedure sia per la concessione della residenza anagrafica, che per il rilascio delle "attestazioni di soggiorno" che nel corso del 2014 sono state n. **27** attestazioni di soggiorno temporanee e n. **41** attestazioni di soggiorno permanenti, a norma del D.Lgs. 30/2007, tutti nei tempi previsti.

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.

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 tra enti e privati.





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

37030 - Piazzale Trento n. 2

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

## 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 25 maggio 2014 si sono tenute le Elezioni Europee che hanno coinvolto l'ufficio con le varie e impegnative operazioni elettorali nei mesi di aprile, maggio e giugno.

## 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 l'effettuazione delle indagini continue su “ Forze di lavoro”.

## Ufficio di Stato Civile:

Si è provveduto alla regolare tenuta dei registri di stato civile con la registrazione di **n. 322** atti di cui n. 111 di nascita, n. 75 di morte, n. 55 di matrimonio, n. 56 di cittadinanza e n. 44 pubblicazioni di matrimonio con la relativa istruttoria.

Come confermano i numeri, n. 37 nuovi cittadini, 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.

## Ufficio Polizia Mortuaria:

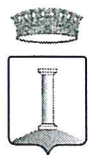
Per quanto riguarda il servizio di Polizia Mortuaria si è provveduto alla tenuta dei rapporti con la ditta “Società cooperativa veneta” per il regolare svolgimento dei funerali (procedura sempre delicata) e altre operazioni inerenti la polizia mortuaria: tumulazioni, inumazioni, estumulazioni e riesumazioni (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 primavera del 2014 si è provveduto alla **esumazione di un centinaio** di resti mortali in scadenza di concessione nel cimitero di Monte.

Nel 2014 si è provveduto alla stipula di **n. 30 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 tenuta dei Ruoli Matricolari e alla formazione della lista di leva, che continua ad essere tenuta anche se non si provvede più alla successiva precettazione a visita di leva.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

37030 - Piazzale Trento n. 2

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

## 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...)

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 2014 si è provveduto al rilascio con relativa istruttoria di **n. 72 (settantadue) autorizzazioni in deroga per la mobilità delle persone invalide (parcheggio invalidi)**;

Nel corso dell'anno 2014 si è provveduto all'autenticazione delle sottoscrizioni negli **atti per l'alienazione di beni mobili registrati nel numero di 55 (cinquantacinque)**;

## **Nuove procedure informatiche Halley:**

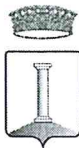
**Con il 2014** si è passati dai programmi Cityware a quelli Halley Informatica, ciò ha richiesto un grande impegno e dispendio di tempo ed energie nell'imparare le nuove procedure, in considerazione soprattutto al fatto che il nostro imparare è contemporaneo al dare una risposta immediata al pubblico-utente. Il tutto appesantito dal fatto che i nuovi programmi risultano molto macchinosi e poco intuitivi, con procedure ripetitive e un'assistenza non sempre tempestiva. Ciò ha comportato l'impossibilità di portare a termine il progetto innovativo relativo all'anno 2014.-

**Osservazioni finali:** L'anno 2014 si è confermato impegnativo per l'ufficio come evidenziato e motivato dai numeri sopra esposti. In particolare ha gravato molto il controllo e l'aggiornamento dell'anagrafe a seguito dell'adeguamento delle procedure e del "modus laborandi" per le novità introdotte dalle nuove leggi e dal nuovo software Halley riguardanti l'anagrafe e la carta di identità. Per quanto riguarda lo Stato Civile altrettanto impegnativo l'adeguamento alle nuove procedure informatiche Halley, e inoltre impegnativo è l'aumentato carico dovuto all'incremento delle concessioni delle cittadinanze italiane con le conseguenti verifiche e trascrizioni che devono tener conto di situazioni non sempre lineari e facili da adattare alle ns. normative-.

IL RESPONSABILE DEGLI  
UFFICI DEMOGRAFICI  
PERUZZI ROBERTO







# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Economico Finanziario e Tributi**

Colognola ai Colli 04/09/2015    Protocollo n. 12229

Pagina 1/4

**Al Nucleo di Valutazione**

**S E D E**

**Oggetto: Retribuzione di risultato esercizio anno 2014 – Relazione in merito all'attività di Settore da sottoporre al nucleo di valutazione.**

In riferimento agli obiettivi descritti nella Relazione previsionale e programmatica del Comune di Colognola ai Colli (approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 30/06/2014) e ripresi in dettaglio dal Piano Esecutivo di Gestione (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 02/09/2014 e variato, nella parte "obiettivi", con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 03/11/2014), si relaziona come segue.

## **OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO**

### **Organizzazione del Settore Economico Finanziario e Tributi**

Dopo lo spostamento a metà del 2014, con mobilità interna del collega Montanari Giovanni dall'Ufficio Tributi all'Ufficio protocollo, l'Ufficio Tributi è stato interessato anche dalle dimissioni (per pensionamento) di una dipendente (dal 01.08.2014) e dall'assunzione, in sua sostituzione, di un nuovo dipendente (dal 01/04/2014). Nel corso dell'anno 2014, pertanto, il Settore ha dovuto in parte dedicarsi alla formazione del neoassunto. Con questi ultimi provvedimenti, l'assetto organizzativo del personale assegnato al Settore Economico Finanziario e Tributi, dopo quasi quattro anni di alterne vicende, può dirsi finalmente stabilizzato in previsione futura, almeno nel breve/medio periodo.

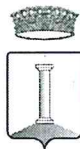
### **Bilancio comunale**

La gestione del bilancio comunale da parte di questo Settore ha prodotto un risultato finale in linea con i principali parametri che costituiscono indice di una sana gestione finanziaria. In breve: chiusura della gestione corrente del bilancio finanziario con un avanzo complessivo di 1.365.518,00 Euro (considerato coi criteri *ante* "contabilità armonizzata"), liquidità finale di cassa pari a 2.945.291,30 di Euro, introiti da oneri di urbanizzazione totalmente destinati alle spese in conto capitale e nessuno alle spese correnti, nessun provvedimento di salvaguardia equilibri di bilancio (ex art. 193 TUEL), nessun ricorso ad anticipazioni di tesoreria, assenza di residui di parte corrente con "anzianità" superiore ai cinque anni, nessun riconoscimento di debiti fuori bilancio, nessuna spesa sostenuta per ripianare perdite di società partecipate, rispetto dei limiti di indebitamento (ex art. 204 TUEL), nessun utilizzo degli strumenti di finanza derivata, rispetto del patto di stabilità interno, rispetto dei limiti (art. 1 comma 557, Legge 296/2006) inerenti la spesa per il personale, regolarità in merito alla "tempestività dei pagamenti", nessun provvedimento (neppure di richiamo) emesso nei confronti del Comune da parte degli organi di controllo (in particolare dalla Corte dei Conti).

### **Informatica comunale**

A conclusione della collaborazione con l'Unione dei Comuni Verona Est, si è arrivati alla fine del 2013 ad uniformare le dotazioni software dell'Unione stessa e dei cinque Comuni ad essa aderenti tramite l'adozione del "sistema integrato" Halley – Accatre; il 2014 è stato dunque l'anno, per quanto concerne questo Comune, della migrazione delle banche dati e dell'attivazione del nuovo software.





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

## Il Responsabile Settore Economico Finanziario e Tributi

Relativamente al Settore Economico Finanziario e Tributi, escluso il gestionale del personale (gestione presenze e paghe) che già avevano in dotazione il sistema Halley, per i gestionali della contabilità e dei tributi il percorso si è rivelato piuttosto difficile a causa del ritardo con il quale la stessa Halley ha provveduto alla conversione delle banche dati. In definitiva:

- a) Per la conversione della contabilità, pronta ad anno abbondantemente inoltrato (settembre), si è preferito optare per una partenza al primo di gennaio 2015; nel frattempo, si è continuato ad utilizzare il vecchio programma, tra l'altro senza assistenza in quanto scaduta.
- b) Per i tributi, a fronte di diverse carenze in questo tema del software Halley, in accordo con l'Amministrazione si è deciso di sfruttare il ritardo della conversione dei dati (pronta a fine ottobre) passando ad un software diverso e totalmente nuovo. Quest'ultimo, velocemente installato a novembre ha consentito a già dicembre la bollettazione per circa la metà dei contribuenti (2.500 su 5.000) dell'IMU, cosa mai avvenuta prima in questo Comune.

Nel corso dell'esercizio finanziario si è altresì provveduto alla gestione delle dotazioni software ed hardware diverse dal sistema Halley, compresa la rete locale.

Si è inoltre partecipato a diverse riunioni, a livello di Unione di Comuni, sul tema comune delle problematiche legate all'informatica.

### Tributi comunali

In materia di tributi locali, molte energie sono state spese per l'applicazione della IUC, in relazione alle continue novità normative ed alle incertezze che hanno caratterizzato in quest'ambito il 2014; ciò sia a livello di front office per dare spiegazioni ai contribuenti che di back office in termini di: calcolo adeguato delle tariffe e delle aliquote sulla base di diverse proiezioni di incasso, predisposizione di regolamenti e loro aggiornamenti, verifiche continue delle poste di bilancio, ecc.

Per altre questioni del 2014 inerenti i tributi locali si rimanda ad altre parti della presente relazione.

### Personale comunale

A parte la cospicua e complessa gestione ordinaria del personale, è da segnalare l'assunzione tramite il ricorso a graduatorie comunali in vigore di una nuova unità di personale (come si accennato all'inizio).

A fine 2014 si è riusciti a firmare il contratto decentrato 2014 (anche in previsione della corretta gestione della nuova contabilità armonizzata).

## OBIETTIVI INNOVATIVI E DI SVILUPPO

### **Invio ai contribuenti della bollettazione del nuovo Tributo sui Servizi Indivisibili TASI e assistenza ai cittadini sull'applicazione dell'imposta;**

L'obiettivo è stato interamente realizzato e questo Comune può essere inserito nella lista, assolutamente minoritaria, dei Comuni italiani che vi hanno provveduto pur non essendo obbligo di legge. Certamente, a fronte di una imposta totalmente nuova, di una banca dati incompleta e di alcune obiettive difficoltà (fatturazione di un anno ancora in corso, gestione delle locazioni, supporto tutt'altro che impeccabile di ditta esterna per la costruzione delle banche dati e la bollettazione), gli errori sono stati diversi ma a tutti i cittadini, con notevole sforzo degli Uffici, è stata data risposta; la correzione delle incongruenze, tra l'altro, ha permesso di raccogliere numerose informazioni utili alla bonifica delle banche dati. Il progetto può dirsi realizzato al 100%.





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Economico Finanziario e Tributi**

**Restituzione d'ufficio ai contribuenti IMU di quanto versato, sulla base della normativa vigente, per i fabbricati di categoria catastale D in sede di acconto 2014, a fronte della diminuzione dell'aliquota dal 8,5 al 7,6 per mille.**

Questo problema si è fortunatamente rivelato in corso d'anno meno importante del previsto, perché molte Ditte hanno potuto recuperare in sede di saldo IMU l'eccedenza versata in sede di acconto per i fabbricati D. Non si è perciò provveduto a rimborsi d'ufficio, ma solo su specifica istanza dei contribuenti. In ogni caso, l'attività di rimborso espletata (considerata anche quella relativa all'IMU delle case concesse in uso gratuito ai parenti di 1° grado, spesso erroneamente versata in sede di acconto) è stata decisamente al di fuori dell'ordinario. Il progetto può dirsi realizzato al 100%.

**Attivazione dello sportello telematico del cittadino contribuente: il progetto, iniziato nel 2013, è teso alla promozione ed incentivazione del dialogo col cittadino contribuente attraverso la comunicazione via web.**

Nel corso del 2014 il progetto ha in parte risentito delle difficoltà incontrate durante il passaggio da un software gestionale ad un altro, di cui si è detto più sopra; tuttavia da novembre 2014 lo sportello tributario è a disposizione dei contribuenti di Colognola.

Manca ancora un sistema per consentire alle imprese di monitorare l'andamento dei pagamenti delle fatture emesse nei confronti del Comune; il progetto può dirsi realizzato al 90%.

**IN COLLABORAZIONE COL SETTORE AFFARI GENERALI: progressiva dematerializzazione cartacea dei documenti, a cominciare dalle attività di protocollo e delle pratiche correnti inerenti il personale (ferie, permessi, lettura on line buste paga, ecc.).**

Nel corso del 2014 è stato messo a punto il sistema, tramite l'applicativo Halley, per l'inoltro agli uffici competenti della posta digitale in arrivo all'ufficio protocollo; manca ancora invece un sistema organizzato per la scannerizzazione e la trasmissione della posta cartacea.

Dal 2014, nulla di ciò che riguarda il personale viene più stampato e le pratiche vengono totalmente gestite via web. Il progetto può dirsi realizzato all'80%.

**IN COLLABORAZIONE COL SETTORE AFFARI GENERALI: messa a punto di un sistema agiuntivo di diffusione ai cittadini delle informazioni sui servizi comunali tramite smart-phone.**

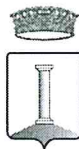
Il sistema non è stato realizzato, in quanto la priorità del progetto rispetto ad altri o rispetto agli adempimenti vecchi e nuovi previsti dalla legge non era massima; ciò in considerazione anche dei tempi per la sua realizzazione (ad esempio la raccolta progressiva dei numeri di telefono e la loro gestione).

**IN COLLABORAZIONE COL SETTORE SERVIZI TECNICI 2 – EDILIZIA PUBBLICA: installazione e inizio della gestione presso il nuovo Ecocentro di un sistema per il controllo degli accessi tramite badge.**

L'obiettivo è stato interamente realizzato. Il sistema è installato e funzionante; la lista degli aventi diritto all'accesso viene aggiornata mensilmente. Il progetto può dirsi realizzato al 100%.

**IN COLLABORAZIONE COL SETTORE SERVIZI TECNICI 2 – EDILIZIA PUBBLICA: Creazione di diversi punti internet wi fi su alcuni punti strategici del territorio comunale, a cominciare da quelli adiacenti gli edifici pubblici, come il Municipio, le scuole, il palasport, ecc.**





# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

**Il Responsabile Settore Economico Finanziario e Tributi**

L'obiettivo è stato interamente realizzato. I punti WI FI installati sul territorio comunale e funzionanti sono cinque. Il Settore Economico Finanziario e Tributi ha provveduto a gestire la fase amministrativa di questa realizzazione (interamente finanziata con contributo della Regione Veneto). Il progetto può dirsi realizzato al 100%

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI**

*dott. Daniele Monesi*



Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo Piazzale Trento 2  
responsabile Daniele Monesi  
telefono 045/6159632 - fax 045/6159602  
e-mail [daniele.monesi@comunecolognola.it](mailto:daniele.monesi@comunecolognola.it)  
file

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