



**COMUNE DI TREVENUOLO**  
Provincia di Verona

***RISULTATI GESTIONALI ANNO 2019***  
***AREA TECNICA***

L'Area Tecnica ha impostato la gestione dell'attività nel rispetto della volontà politica dell'Amministrazione espressa negli atti di indirizzo di legge e nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi.

L'attività dell'area tecnica si è svolta avendo cura di garantire le tempistiche di emissione degli atti previsti da legge sia per i procedimenti che per gli interventi. Inoltre per favorire la riduzione dei tempi e l'ottenimento dei risultati dei vari procedimenti si sono svolte attività di collaborazione e coordinamento con i tecnici esterni e con gli enti esterni interessati.

Entrando nel dettaglio dei servizi si possono riassumere i seguenti risultati:

**Lavori pubblici**

Sulla base delle disponibilità economiche, degli indirizzi dell'Amministrazione, del piano delle opere e degli obiettivi posti dall'Amministrazione si sono svolte le seguenti attività:

Con deliberazione G.C. n. 74 del 24/09/2018 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di "Manutenzione straordinaria finalizzata alla messa in sicurezza delle strade comunali Via Vivaldi e Via Marinella" redatto dal sottoscritto per un importo di euro 49.803,69.

Con deliberazione della G.C. n. 19 del 25/03/2019 il Comune di Trevenzuolo ha aderito al Consorzio CEV al fine di usufruire del servizio acquisti centralizzati.

Con deliberazione della G.C. n. 26 del 08/04/2019 è stato approvato lo schema di accordo di programma relativo alla realizzazione di un percorso ciclo pedonale lungo l'argine del fiume Tartaro e lungo l'ex ferrovia tra i comuni di Vigasio, Isola della Scala, Villafranca di Verona, Castel D'Azzano, Povegliano Veronese, Erbè, Trevenzuolo, Nogara, Gazzo Veronese, Sorgà e Ostiglia, finalizzato alla valorizzazione dei territori e allo slow tourism. Accordo ratificato con deliberazione del C.C. n. 19 del 30/04/2019.

Con deliberazione della G.C. n. 65 del 30/07/2019 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico del cimitero comunale per un importo di euro 18.105,05.

Con deliberazione della G.C. n. 65 del 30/07/2019 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica per un importo di euro 50.000,00, opere finanziate con contributo messo a disposizione dal decreto-legge 30 aprile 2019 n. 34 (Decreto Crescita).

Sono state gestite tutte le manutenzioni straordinarie che si sono rese necessario nel corso dell'anno 2019.

Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2020-2022 e l'elenco annuale 2020 e Programma Biennale per acquisizione di beni e servizi: con deliberazione G.C. n. 61 del 25/07/2019 è stato adottato lo schema di Programma Triennale 2020/2022 e l'elenco annuale 2020 dei lavori pubblici e lo schema di Programma Biennale per acquisizione di beni e servizi.

**Comune di Trevenzuolo**

Via Roma, n. 5 – 37060 Trevenzuolo (VR) - Ufficio Tecnico

Tel. 045/7350018 045/7350288 Fax 045/7350348 e-mail [ufficiotecnico@comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:ufficiotecnico@comune.trevenzuolo.vr.it)

Orari apertura pubblico: martedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30



**COMUNE DI TREVENZUOLO**  
Provincia di Verona

**Edilizia privata**

L'Ufficio ha curato l'istruttoria, richiesto eventuale documentazione integrativa, calcolato eventuale contributo di costruzione per n. 68 pratiche edilizie.

Nel dettaglio:

- sono state depositate n. 9 richieste di permesso di costruire e sono stati rilasciati n. 6 permessi di costruire;
- sono state depositate n. 15 SCIA;
- sono state presentate n. 24 Comunicazioni dell'inizio lavori per attività edilizia libera asseverata (CILA);
- sono state presentate n. 2 Comunicazioni inizio lavori per attività edilizia libera (CIL);
- sono state presentate n. 8 Segnalazioni Certificate di Agibilità;
- sono state istruite n. 3 pratiche ambientali e rilasciate n. 2 autorizzazioni paesaggistiche.

Inoltre:

- sono stati rilasciati n. 2 permessi di costruire in sanatoria (condoni);
- sono state rilasciate n. 1 autorizzazioni per installazione insegne;
- sono stati rilasciati n. 2 nulla osta occupazione suolo pubblico per lavori di edilizia privata;
- sono stati depositati n. 6 denunce cementi armati;
- si è assolto a n. 34 richieste di accesso agli atti;
- sono state emesse n. 6 ordinanze.

Si è intensificata la collaborazione dell'ufficio con gli altri enti sia per i procedimenti di propria competenza sia per quelli in cui l'ufficio svolge funzioni di Suap. E' diventato sempre maggiore l'impegno dell'Ufficio per la gestione di detto Suap per la quantità di procedure nelle quali l'Ufficio è coinvolto e delle quali risponde almeno per il rispetto delle tempistiche previste dalla norma.

**Urbanistica-Patrimonio**

Con deliberazione della G.C. n. 24 del 01/04/2020 è stato approvato nell'ambito della redazione del Piano degli Interventi (P.I.) del Comune di Trevenzuolo, l'esito delle valutazioni tecniche relative alle Manifestazioni di Interesse pervenute e per la definizione dei criteri di perequazione urbanistica.

Con deliberazione del C.C. n. 14 del 25/03/2019 è stata adottata una variante al Piano degli Interventi del Comune di Trevenzuolo ai sensi di quanto previsto dall'art. 24 della L.R. Veneta 27/2003 e s.m.i. nonché di quanto previsto dall'art. 10 e dall'art. 19, comma 2, del DPR 327/2001 e s.m.i. e dell'art. 18, comma 2°, della L.R. Veneta n.11/2004 e s.m.i. per i "*Lavori di messa in sicurezza della strada provinciale n. 25 Mantovana nel Comune di Trevenzuolo*". Detta variante è stata approvata con deliberazione del C.C. n. 24 del 28/06/2019.

Con deliberazione della G.C. n. 64 del 30/07/2019 è stato approvato lo schema di accordo di programma trasmesso dall'Amministrazione Provinciale di Verona riguardante "*La Provincia di Verona, il Comune di Trevenzuolo, e l'Agenzia del Demanio per definire i reciproci obblighi per la realizzazione dei lavori di messa in sicurezza della strada provinciale n. 25 "Mantovana", nel comune di Trevenzuolo, frazione di Roncolevà*".

**Comune di Trevenzuolo**

Via Roma, n. 5 – 37060 Trevenzuolo (VR) - Ufficio Tecnico

Tel. 045/7350018 045/7350288 Fax 045/7350348 e-mail [ufficiotecnico@comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:ufficiotecnico@comune.trevenzuolo.vr.it)

Orari apertura pubblico: martedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30



## COMUNE DI TREVENZUOLO

Provincia di Verona

Con deliberazione del C.C. n. 25 del 28/06/2019 è stata adottata una variante generale al Piano degli Interventi secondo la procedura prevista dall'art. 18 commi da 2 a 6 della Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11, riguardante le manifestazioni di interesse pervenute nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale. Con deliberazione del C.C. n. 41 del 16/12/2019 è stata approvata detta variante.

Sono stati emessi n. 31 certificati di destinazione urbanistica.

### **Ecologia**

E' stato gestito quanto si è reso necessario nel corso dell'anno 2019.

### **Gestione strutture e servizi generali**

Con deliberazione G.C. n. 105 del 16/12/2019 è stato approvato lo schema di "Convenzione per l'utilizzo delle aree private soggette a uso pubblico" da stipularsi con il Condominio Zodiaco, convenzione che regolamentata la gestione/manutenzione delle aree in argomento, stabilendo gli impegni assunti dal privato (condominio) e dal pubblico (Comune di Trevenzuolo).

Per la fornitura di energia elettrica e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni, relativamente ai POD di tutte le utenze comunali, si è aderito alla convenzione CONSIP – stipulata con ENEL ENERGIA SPA.

### **Varie:**

Durante l'anno 2019 è stata garantita la collaborazione con l'Unione Veronese TartaroTione per tutti gli interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale.

\*\*\*

### **Si riportano di seguito di obiettivi indicati nel PEG 2019 dell'Area Tecnica:**

#### SERVIZIO EDILIZIA - URBANISTICA – ECOLOGIA:

##### OBIETTIVI:

- 1) intensificazione della fase di collaborazione con altri Enti per il rispetto delle tempistiche nella realizzazione di opere ed interventi di interesse comune.

#### SERVIZI LAVORI PUBBLICI - GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE:

##### OBIETTIVI:

- 1) mantenimento delle tempistiche dei procedimenti;
- 2) coordinamento dei tecnici esterni per migliorare i risultati dei lavori loro affidati nella progettazione e direzione lavori;
- 3) collaborazione con Unione Veronese Tartaro Tione per manutenzione patrimonio comunale;

---

#### **Comune di Trevenzuolo**

Via Roma, n. 5 – 37060 Trevenzuolo (VR) - Ufficio Tecnico

Tel. 045/7350018 045/7350288 Fax 045/7350348 e-mail [ufficiotecnico@comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:ufficiotecnico@comune.trevenzuolo.vr.it)

Orari apertura pubblico: martedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30



**COMUNE DI TREVENZUOLO**  
Provincia di Verona

- 4) conclusione intervento per la realizzazione di percorsi pedonali, camera mortuaria e ristrutturazione porzione loculi all'interno del cimitero comunale (*I lavori sono stati ultimati in data 11/12/2019*);  
5) rifacimento per messa a norma dell'Ecocentro Comunale di Via Fornace (*i lavori sono stati aggiudicati in data 30/09/2019*);  
6) manutenzione straordinaria fabbricato ex scuola materna Roncolevà (*non sono stati assegnati fondi per la realizzazione di questa opera nel corso dell'anno 2019*);  
7) restauro 2° stralcio "Casa del Mille" (*non è stato concesso nessun contributo nel corso dell'anno 2019*);  
8) realizzazione pista ciclabile di collegamento Trevenzuolo/Roncolevà (*non è stato concesso nessun contributo nel corso dell'anno 2019*).

SERVIZI MENSE SCOLASTICHE:

Gestione mensa scuola materna.

**DOTAZIONE RISORSE UMANE DELL'AREA TECNICA**

| DIPENDENTE      | CATEGORIA C.C.N.L. | POSIZIONE ECONOMICA | PROFILO PROFESSIONALE   |
|-----------------|--------------------|---------------------|---|
| MIRANDOLA ENNIO | D                  | D1                  | Istruttore direttivo - in convenzione con il Comune di Vigasio-Capo Convenzione, in servizio presso il Comune di Trevenzuolo per <b>9 ore settimanali</b> |
| DANIELI BARBARA | C                  | C5                  | Istruttore ( <i>30 ore settimanali</i> )  |
| RIGONI Giuliana | B1                 | B3                  | Cuoca ( <i>36 ore settimanali</i> )   |

Per quanto espresso si ritiene di aver agito nel complesso in sintonia con le esigenze dell'Amministrazione Comunale ed in sinergia con la stessa, dando un notevole sviluppo alla collaborazione tra struttura politica e struttura operativa nella ricerca di risultati consoni alle esigenze ed aspettative dell'Amministrazione, nel rispetto ed al servizio dei cittadini e di aver raggiunto completamente gli obiettivi assegnati all'Area nel Piano delle Risorse e degli obiettivi per l'anno 2019.

Trevenzuolo, 31/08/2020

Prot. 8136



IL RESPONSABILE AREA TECNICA  
Arch. Ennio Mirandola

**Comune di Trevenzuolo**

Via Roma, n. 5 – 37060 Trevenzuolo (VR) - Ufficio Tecnico

Tel. 045/7350018 045/7350288 Fax 045/7350348 e-mail ufficiotecnico@comune.trevenzuolo.vr.it

Orari apertura pubblico: martedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30



# COMUNE DI TREVENZUOLO

Via Roma 5

37060 - Trevenzuolo -

Telefono 0457350288 fax 0457350348

[segreteria@comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:segreteria@comune.trevenzuolo.vr.it)

[protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it)

Prot. 7721

Trevenzuolo, 27/08/2020

**Al Nucleo di Valutazione  
Del comune di Trevenzuolo**

## RELAZIONE SUI SERVIZI SVOLTI DALL'AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2019

Fanno parte dell'Area Amministrativa i seguenti servizi:

- Demografici (Stato civile - Anagrafe)
- Elettorale - Leva
- Servizi cimiteriali
- Statistica
- Servizio bibliotecario - Servizio cultura
- Protocollo e Albo pretorio informatico
- Gestione sito e pannelli informativi
- Segreteria (delibere – determine – ordinanze)
- Gestione rapporti con le associazioni e relative convenzioni
- Gestione servizi assicurativi e legali
- Servizio tributi
- Servizio commercio e polizia amministrativa
- Servizi scolastici

### SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE-LEVA-STATISTICA-CIMITERO

Il servizio ha portato a compimento tutto quanto necessario per l'ordinaria attività ad esso collegata nonostante si sia dovuto fare fronte alla riduzione del personale per un collocamento per quiescenza dal 9 aprile 2019 di un dipendente e il proseguo del congedo straordinario di anni due ai sensi della Legge 104/92 di un altro dipendente poi collocato a riposo dal 29/08/2019. Nel corso del 2019 è stato espletato il concorso pubblico per l'assunzione di due figure cat. C da inserire nell'organico dell'ufficio demografico. A seguito di questo sono state fatte due assunzioni con decorrenza 1° marzo 2019. L'attività relativa alle procedure concorsuali si sono rivelate di notevole complessità sia dal punto di vista normativo che di impegno di tempo. Considerando la grande sofferenza avuta per la carenza di personale ai servizi demografici anche l'espletamento delle procedure concorsuali ha inciso in modo considerevole sulla mole di lavoro di tutta l'area amministrativa in quanto l'intera procedura concorsuale è stata svolta esclusivamente con personale interno.

Per quanto attiene al servizio elettorale oltre all'ordinario lavoro si è dovuto affrontare la turnazione elettorale relativa alle consultazioni relative al Parlamento Europeo tenutesi nel maggio 2019.

Nel corso degli ultimi anni si è verificato un aumento delle incombenze relative alle innumerevoli richieste di nuove cittadinanze.

In ottemperanza del Codice dell'Amministrazione digitale, con decorrenza 21/10/2019 il Comune di Trevenzuolo è subentrato in ANPR. L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è

la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali. ANPR non è solo una banca dati ma un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici ma anche di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche. L'ANPR consentirà di evitare duplicazioni di comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni garantendo maggiore certezza e qualità al dato anagrafico e semplificando

E' stato concluso il censimento della popolazione.

Nel corso del 2019 maggiori incombenze si sono registrate a seguito dell'aumento di sepolture verificatesi nel corso dell'anno comportando così accumulo di lavoro nella gestione dei contratti cimiteriali che si è provveduto a registrare.

Sono state, inoltre, programmate ed eseguite estumulazioni straordinarie per recuperare spazio all'interno del cimitero e conseguente rilascio delle nuove concessioni cimiteriali.

## **SERVIZI CULTURA BIBLIOTECA.**

Il servizio biblioteca è collegato al Sistema bibliotecario della Provincia di Verona con apposita convenzione di scambi di libri e di utenti. La biblioteca prosegue nella sua ordinaria attività come pure il servizio informa giovani ed il progetto Pop3@veneto.

## **SERVIZIO SEGRETERIA**

Il servizio ha portato a compimento di tutto quanto necessario per la predisposizione delle deliberazioni e determinazioni.

Il servizio si è occupato dei rapporti intercorsi tra il Sindaco, la giunta ed il Consiglio comunale, con altri enti e con i cittadini.

Sono stati predisposti tutti i contratti stipulati dall'ente.

E' stato predisposto il piano anticorruzione e trasparenza in base alla normativa vigente con la relativa pubblicazione sul sito di tutte le informazioni previste dalla legge, in particolare l'inserimento di tutte le sovvenzioni, servizi erogati, consulenti e collaboratori, bandi di concorso e personale.

Il servizio si è occupato della gestione dei rapporti con le associazioni locali e la stipula delle singole convenzioni.

In particolare si evidenziano i maggiori provvedimenti che hanno impegnato maggiormente il Responsabile:

- erogazione contributi alle associazioni locali
- predisposizione del patrocinio alle varie associazioni locali per manifestazioni e progetti
- impegni di spesa per manifestazioni culturali
- bando borse di studio per studenti meritevoli
- predisposizione regolamento sito web
- predisposizione del regolamento dell'accesso civico e generalizzato
- predisposizione ruolo lampade votive
- redazione piano anticorruzione e trasparenza, gestione del sito sezione trasparenza in merito a tutti gli obblighi di legge previsti per la pubblicazione
- redazione della ricognizione delle società partecipate
- inserimento nella sezione trasparenza del sito di tutti i contratti e appalti tenuti nel 2019
- servizio app del sito del comune di Trevenzuolo
- organizzazione e gestione manifestazioni estive "Arena Verde"
- registrazione dei contratti pubblici

Da luglio 2019 il servizio istruzione è stato trasferito all'Area Amministrativa per il quale si è provveduto all'emissione delle rette scolastiche, gestione delle esenzioni e gestione delle deliberazioni di competenza con ricezione delle nuove iscrizioni all'anno scolastico 2019/2020.

## **SERVIZIO TRIBUTI**

Il personale addetto al servizio ha dato tutte le informazioni necessarie ai cittadini per la corretta predisposizione degli atti inerenti i vari tributi.

Relativamente ai singoli tributi si evidenzia che:

➤ Canone occupazione suolo pubblico:

1. sono state rilasciate n. 5 autorizzazioni per il Comune di Trevenzuolo;
2. sono stati introitati tutti gli importi dovuti per occupazioni delle grandi utenze (enel, telecom ecc.)

➤ Tariffa smaltimento rifiuti **nuova imposta TARI**

1. per il Comune di Trevenzuolo è stato predisposto in collaborazione con ESA-COM il piano finanziario e tariffario della TARI.

➤ Imposta Comunale sugli Immobili e IMU:

1. si è provveduto alla gestione ordinaria della **imposta IMU**, la quale ha richiesto un maggiore impegno da parte del servizio essendo molteplici gli utenti che chiedevano informazioni sulla corretta applicazione del tributo;
2. si è provveduto a calcolare una stima di gettito della nuova imposta IMU cercando di renderla il più reale possibile alle risultanze di entrata che si sono successivamente riscontrate;
3. si è provveduto alla redazione delle deliberazioni di approvazione delle tariffe per l'anno 2019 e di modifica del regolamento;
4. si è provveduto ad erogare il servizio di calcolo dell'IMU per i contribuenti che si sono presentati allo sportello
5. si è provveduto al recupero dell'evasione IMU: per gli anni 2014/2015 con l'emissione di circa n. 197 avvisi di accertamento;
6. sono state emesse le ingiunzioni fiscali relative al ruolo coattivo IMU anno 2018;
7. sono stati predisposti i rimborsi IMU e TASI richiesti dai contribuenti ed i versamenti delle somme a noi non dovute, sempre per tali imposte a diversi Comuni che ne hanno fatto apposita richiesta
8. sono state inserite dall'ufficio le dichiarazioni presentate dai contribuenti negli anni 2019 e le modifiche catastali dovute a DOCFA, MUI;
9. sono stati seguiti due contenziosi in materia tributaria
10. gestione di due ricorsi in commissione tributaria in materia di IMU e TASI

➤ Nuova imposta TASI:

1. si è provveduto alla gestione ordinaria dell'imposta TASI, la quale ha richiesto un maggiore impegno da parte del servizio essendo molteplici gli utenti che hanno richiesto informazioni sulla corretta applicazione del tributo.
2. si è provveduto a calcolare una stima di gettito della nuova imposta TASI e alla redazione delle deliberazioni di approvazione delle tariffe per l'anno 2019.
3. si è provveduto ad erogare il servizio di calcolo dell'TASI per i contribuenti che si sono presentati allo sportello
4. si è provveduto al recupero dell'evasione IMU: per l'anno 2014/2015 con l'emissione di circa n. 161 avvisi di accertamento;

➤ Imposta sulla pubblicità e sulle affissioni

1. gestione dei rapporti con la ditta a cui è stato appaltato il servizio
2. E' stata espletata la gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta di pubblicità.

E' stato rispettato l'obiettivo di entrata del Comune per ogni tributo.

## **SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA**

Nel corso del 2019 si è avuto un incremento delle pratiche commerciali a differenza degli scorsi anni e precisamente:

- n. 1 pratica di cessazione parrucchiere
- n. 1 procedure di cessazione di attività di pubblico esercizio
- n. 1 procedure di cessazione di attività di esercizio di vicinato
- n. 1 procedure di cessazione di esercizio di vicinato
- n. 1 pratica artigianale
- n. 2 procedure di attivazione di attività di commercio elettronico
- n. 1 pratica variazione NCC
- n. 1 pratica di noleggio senza conducente
- n. 6 procedure relative a manifestazioni temporanee (feste e sagre)
- n. 1 pratica di modifica distributore carburanti stradale

E' stato predisposto il bando per l'erogazione del contributo per l'attivazione delle nuove attività nell'anno 2019.

La carenza di personale ai servizi demografici ha apportato un notevole aumento del lavoro in quanto la persona in sostituzione è a tempo parziale e si è reso indispensabile un affiancamento ed una istruzione delle materie seguite dai dipendenti in quiescenza, gravando un rallentamento delle operazioni ordinarie su tutto il personale dell'area amministrativa e soprattutto sul responsabile di area.

**Negli ultimi mesi del 2019 si è dovuto gestire lo scioglimento dell'Unione Veronese Tartarotone con decorrenza 1° gennaio 2020. Tale decisione da parte dell'organo politico ha reso molto critica tutta l'attività ad esso connessa dovendo predisporre tutti i provvedimenti necessari per il rientro dei servizi dall'Unione. In relazione di ciò all'area Amministrativa sono stati attribuite ulteriori funzioni a decorrere dal 1° gennaio 2020 oltre al servizio scolastico ad essa già attribuito nel corso del 2019.**

### **ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO**

PICCININI EMANUELA

Responsabile d'area 88,89%

in convenzione con il Comune di Erbe per 4 ore settimanali 11,11%

Natali Alessandra tempo parziale (63,89%) e determinato fino al 28/02/2019

Natali Alessandra tempo pieno e indeterminato dal 1° marzo 2019

Creazza Mara tempo pieno e indeterminato dal 1° marzo 2019

Bottoli Maria Rosa tempo pieno e indeterminato

## **OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2019**

### **SERVIZIO SEGRETERIA - PROTOCOLLO - ARCHIVIO - CONTRATTI -**

#### OBIETTIVI:

- 1) Tenuta Albo Pretorio on-line per tutti gli atti compresi gli atti dell'Anagrafe e Stato Civile Elettorale;
- 2) Mantenimento tempistica dei procedimenti.
- 3) Inserimento messaggi pannelli informativi TMACS.
- 4) Aggiornamento App MyCity
- 4) Illuminazione lampade votive
- 5) Inserimento costante dati in amministrazione trasparente
- 6) Espletamento bando di concorso per due istruttori amministrativi servizi demografici
- 7) Registrazione contratti
- 8) **Gestione scioglimento dell'Unione Veronese Tartarotone (obiettivo non previsto)**

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

#### OBIETTIVI:

- 1) Mantenimento tempistica dei procedimenti;
- 2) Rilascio carte d'identità elettroniche
- 3) Passaggio all'ANPR
- 4) Servizio relazioni con il pubblico (domande passaporto-online, istanze varie su richiesta dei cittadini stranieri ad altre Amministrazioni.
- 5) Supporto alla compilazione di autocertificazioni.
- 6) Eventuali consultazioni elettorali (Elezioni Parlamento Europeo maggio 2019)
- 7) Toponomastica
- 8) Organizzazione concessioni cimiteriali
- 9) Estumulazioni cimiteriali a seguito di cessazione del contratto
- 10) Conclusione censimento permanente della popolazione

### **SERVIZI CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO E ISTRUZIONE**

- 1) Mantenimento tempistica dei procedimenti;
- 2) Predisposizione e organizzazione Attività "Arena Verde".
- 3) Gestione e organizzazione manifestazioni istituzionali
- 4) Gestione rapporti con associazioni per manifestazioni locali
- 5) Adozione convenzioni con associazione e gruppi
- 6) Gestione Internet pubblici presso biblioteca
- 7) Convenzione per il servizio bibliotecario provinciale
- 8) Bando Borse di studio
- 9) Tutor per stage di studenti delle scuole superiori
- 10) **Gestione del servizio scolastico (obiettivo non previsto)**

### **SERVIZI TRIBUTI COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA**

**OBIETTIVI:**

- 1) Mantenimento tempistica dei procedimenti;
- 2) Predisposizione regolamenti tributi locali;
- 3) Predisposizione accertamenti anni pregressi;
- 4) Adozione bando contributo attività commerciali
- 5) Riscossione diretta imposta pubblicità e pubbliche affissioni

**Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti.**

Il Responsabile Area Amministrativa

Piccinini dott.ssa Emanuela



# COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350018 Fax 0457350348 - e mail [ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)

Al Nucleo di Valutazione  
Del Comune di Trevenzuolo

## **OGGETTO: RELAZIONE AREA CONTABILE PERSONALE ANNO 2019**

Il sottoscritto dott. Francesco Modè, responsabile dell'area Contabile/Personale in servizio dal 01/01/2019 al 31/12/2019 presso il Comune di Trevenzuolo, a seguito dimissioni volontarie del precedente Responsabile Finanziario;

\*\*\*

Nel corso dell'anno 2019 è stata svolta l'attività al fine di conseguire il raggiungimento degli obiettivi previsti con la collaborazione delle risorse umane presenti, tenuto conto che in data 30/12/2018 è cessato dal servizio il precedente Responsabile Finanziario.

Molti provvedimenti sono stati assunti dal Responsabile dei servizi inerenti all'Area contabile/personale come richiede il servizio stesso.

Nel corso dell'anno è stato dedicato un notevole impegno per concretizzare e rendere efficaci i programmi dell'area determinati e svolti nel periodo in questione, onde evitare, per quanto realisticamente possibile, disfunzioni e disagi nell'attuazione dei programmi per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

La mole di lavoro sostenuta dall'area è stata notevole, sia per attuare gli impegni di spesa provenienti da altri settori, sia per la gestione degli atti interni propri.

Nell'anno 2019 sono stati emessi e/o registrati:

- n. 711 impegni;
- n. 706 fatture;
- n. 70 liquidazioni;
- n. 1203 mandati, di cui molti cumulativi;
- n. 481 accertamenti;
- n. 820 ordinativi di incasso;
- n. 9 variazioni al bilancio di cui: 4 variazione, riallineamento, assestamento e prelievo dal fondo.

Tra i servizi contabili vi è la tenuta dell'I.V.A. per n. 2 attività (registrazione fatture sui registri, chiusura dell'IVA a cadenza trimestrale, riepiloghi e dichiarazioni varie) in collaborazione con lo studio Garzon di Porto Mantovano.

Dal 31/03/2015 con l'entrata in vigore della fatturazione elettronica vi è stato l'obbligo della tenuta della contabilità per l'IVA Split payment Istituzionale e IVA Split Payment Commerciale con cadenza mensile.

Il responsabile del Servizio Finanziario ha adottato nell'anno 2019 le determinazioni e i provvedimenti di liquidazioni propri dell'Area ed ha reso esecutive tutte le determinazioni adottate dall'Area Tecnica e dall'Area Amministrativa ai sensi dell'art. 151, comma 4 art. 153 comma 5 del Testo Unico delle Legge sull'ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. 267/2000.

Sono state predisposte deliberazioni consiliari ovvero di giunta di variazione al bilancio preventivo 2019 di cui alcune complesse che hanno comportato la verifica per ciascun singolo capitolo. Tutta l'operazione di assestamento



# COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350018 Fax 0457350348 - e mail [ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it))

è stata predisposta dall'Ufficio di ragioneria analizzando i singoli impegni ed accertamenti, prevedendone i futuri, ha modificato gli stanziamenti di bilancio ed è stata svolta in collaborazione con il Sindaco, che si è fatto interprete presso l'organo consiliare, al quale compete l'approvazione della deliberazione conseguente. La collaborazione richiesta dal Segretario comunale ai Responsabili di area è stata favorevolmente accolta e praticata dalla sottoscritto. Nei termini previsti dalla legge sono stati predisposti seguendone gli iter burocratici i più importanti documenti dell'area contabile:

- Formazione del bilancio di previsione triennale ai sensi D. Lgs.vo 118/2011 Bilancio Armonizzato
- Invia dati contabili al sistema BDAP del Ministero dell'Interno
- Formazione Documento Unico di Programmazione
- Predisposizione Piano Risorse e obiettivi di contenuto contabile
- Predisposizione variazioni del bilancio
- Predisposizione storni del bilancio
- Gestione impegni ed accertamenti
- Emissione di mandati ed ordinativi di incasso
- Salvaguardia equilibri di bilancio e assetto generale del bilancio
- Servizio di bancoposta
- Redazione modelli fiscali
- Rapporti con tesoreria, esattoria, Banca d'Italia
- Rapporti con Revisore del Conto, Corte dei Conti, INPDAP e Agenzia Entrate, BDAP, SIRECO, SOSE-BANCA D'ITALIA-per Siope +;
- Gestione parte fiscale del servizio illuminazione votiva
- Attività propedeutica alla gestione dell'inventario -
- Predisposizione verbale di chiusura
- Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e aggiornamento FPV
- Predisposizione conto del bilancio (conto consuntivo)
- Predisposizione certificato del conto del bilancio
- Predisposizione questionari linee guida per la Corte dei Conti per bilancio e consuntivo
- Gestione albo dei beneficiari di provvidenza di natura economica
- Istruttoria e redazione proposte di atti deliberativi degli Organi collegiali di competenza dell'area
- Istruttoria e redazione delle determinazioni e dei provvedimenti di liquidazione
- Visto di esecutività su determinazioni adottati da tutti i responsabili di area
- Iter burocratici per la chiusura al 31/12/2019 l'Unione Veronese Tartaro Tione relativamente a rapporti di carattere finanziario
- Servizio rette scuola materna per il primo semestre (tariffa, invio bollettini pagamento mensili, tenuta registro ecc.)
- Servizio trasporto scolastico per il primo semestre (tariffa, iscrizione, bollettini pagamento, tenuta registro ecc.)



# COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350018 Fax 0457350348 - e mail ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)

- Rendiconto spese promozionali di rappresentanza anno 2018 e successivo inoltrato alla Corte dei Conti
- Liquidazione risorse per Contratto Collettivo decentrato 2018 e ricalcolo risorse per Contratto Collettivo decentrato 2019
- Predisposizione nuovo funzionigramma e regolamento per le pesature delle Aree organizzativa ai sensi del nuovo CCNL 18-5-2018
- Redazione statistiche di competenza dell'ufficio ragioneria e personale
- Revisione ordinaria delle società partecipate dell'Ente
- Cessione quote società partecipata ESA-COM a favore di altri Enti locali del territorio
- Rinegoziazione dei mutui MEF con Cassa depositi e prestiti
- Proroga convezione di Tesoreria per l'anno 2020

-Monitoraggio pareggio di bilancio 2019 ai sensi dell'art. 1, commi 720,721 e 722 della Legge n. 208/2015

-Tenuta Registro unico delle fatture

Con decorrenza 1° luglio 2014 adozione registro unico delle fatture con conseguente registrazione ed invio delle stesse sulla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti;

- Fatturazione elettronica

1) Ricezione e gestione fatturazioni elettroniche dalla piattaforma certificazione crediti con decorrenza 31/03/2015;

- Convezioni per utilizzo personale di altri Enti e procedure concorsuali

- E' stata stipulata una convenzione con il Comune di Vigasio per l'utilizzo congiunto del suo Responsabile dell'Area Tecnica per 9 ore settimanali presso l'Ente, per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2019, a seguito di una mobilità del Responsabile dall'Area Tecnica, concessa dagli Amministratori comunali;
- E' stata stipulata una convenzione con il Comune di Erbe Vigasio per l'utilizzo congiunto del Responsabile dell'Area Tributi dell'Ente per 4 ore settimanali presso l'altro Ente, per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2019, a seguito di richiesta accolta dagli Amministratori comunali;
- Sono state svolte le procedure concorsuali come segretario verbalizzante per un istruttore amministrativo C1 presso i servizi demografici e la conseguente assunzione seguita dall'ufficio personale
- E' stato pubblicato un bando per mobilità in ingresso di dipendenti di altri Enti per la figura del Responsabile dell'Area Tecnica con esito negativo;
- E' stato pubblicato un bando per mobilità in ingresso di dipendenti di altri Enti per la figura del Responsabile dell'Area Contabile con esito negativo;
- E' stata predisposta e sottoscritta una convenzione con il Comune capofila di Ostiglia e i comuni di Gazzo Veronese, Motteggiana e l'Unione dei Comuni Lombarda Mincio Po per l'effettuazione di un concorso pubblico congiunto per soli esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di vari istruttori direttivi contabili - cat. D.

- Predisposizione piano triennale del piano del Fabbisogno di Personale dell'Ente per il triennio 2019/2021, necessario per poter dar seguito alle attività sopra descritte inerenti le convenzioni per l'utilizzo del personale e le procedure concorsuali;

C'è stato un rapporto giornaliero con il Tesoriere per la gestione della situazione contabile nonché con il Revisore dei Conti che peraltro è sempre stato puntuale nelle sue funzioni in particolare con riferimento all'area contabile.



# COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350018 Fax 0457350348 - e mail [ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it](mailto:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)

Gli obiettivi previsti nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi sono stati osservati ed ampiamente raggiunti dal personale dell'area contabile sia per quanto riguarda il monitoraggio delle entrate e delle spese, controllo di gestione alla luce delle realistiche potenzialità.

Le tempistiche dei procedimenti sono sempre state osservate e migliorate in particolare l'emissione del mandato o dell'ordinativo di incasso ha comportato la presentazione al tesoriere per gli adempimenti conseguenti di norma, entro i 30 giorni.

Sono stati adottati i provvedimenti relativi all'aspetto contabile e l'organizzazione del personale, oltre a quelli sopra evidenziati.

Sono stati puntualmente forniti i libri di testo ed il materiale didattico della scuola elementare all'inizio dell'anno scolastico, nonché predisposte tariffe rette mensa e trasporti scolastici prima dell'inizio dei servizi da parte degli utenti, tenendone la relativa e puntuale contabilità e la verifica dell'effettuazione dei pagamenti.

Si è provveduto a garantire il servizio di assistenza durante il trasporto scolastico in collaborazione con l'Unione Veronese Tartaro Tione;

Per quanto riguarda il servizio "Personale" giova ricordare il laborioso impegno perpetrato al fine della predisposizione ed inoltre agli organi competenti (Presidenza consiglio dei Ministri – Ragioneria dello Stato – Corte dei Conti) della Relazione allegata al conto annuale e del conto annuale del Personale previsto dalle norme vigenti rispettandone i termini di presentazione.

Sono stati curati i rapporti giuridici, economici e previdenziali del personale. Nel corso dell'anno 2019 è stato operato il monitoraggio ed il controllo delle spese e delle entrate, assicurato il funzionamento dei livelli standard di lavoro, migliorando le tempistiche dei procedimenti.

Particolare attenzione è stata posta al fine dell'osservanza delle linee guida per l'attuazione dell'art. 1 commi 166 e 167 Legge 23/12/05 n. 266 (Legge finanziaria 2006) prestando collaborazione al Revisore dei Conti per la stesura della relazione da inviare alla Sezione Regionale della Corte dei Conti relativa al bilancio 2018-2020 e rendiconto 2018.

Si è reputato opportuno la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale, essendo la materia da trattare molto vasta ed in continua evoluzione.

**Nel corso dell'esercizio 2019 oltre al normale carico di lavoro si è provveduto all'espletamento delle sotto indicate pratiche:**

- 1) Elezione Europee del 26 maggio 2019 – rendicontazione (autorizzazione lavoro straordinario dipendenti comune e Unione Veronese Tartaro Tione – liquidazione spese, rendiconto spese per richiesta rimborso)
- 2) Predisposizione documentazione per pratiche relative all'assunzione di n. 1 dipendente comunale: Istruttore Amministrativo C1 presso i servizi demografici
- 3) Nuovo Funzionigramma e regolamento per le pesature delle Aree Organizzative C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2017-2018;
- 4) Rinnovo computers di tutti gli uffici comunali con gara in MEPA e affidamento della fornitura nell'anno
- 5) Recupero rendicontazione utilizzo 5 per mille IRPEF anno 2016 a seguito di richiesta dalla Prefettura di Verona con sorteggio casuale nei comuni della provincia;



# COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350018 Fax 0457350348 - e mail ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)

- 6) predisposizione atti consiliari e di governo per lo scioglimento consensuale con il Comune di Erbè dell'Unione Veronese Tartaro Tione;
- 7) Allineamento dei dati della P.C.C. del Ministero delle Finanze con i dati contabili dell'Ente alla data del 31/12/2018 per il rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori commerciali dell'Ente;
- 8) predisposizione atti per rinnovo incarico Revisore dei Conti;

## DOTAZIONE RISORSE UMANE DELL'AREA

| DIPENDENTE  | CATEGORIA C.C.N.L.   | POSIZIONE ECONOMICA | PROFILO PROFESSIONALE     |
|---|--|---------------------|---------------------------|
| MODE' FRANCESCO 21 ore su 36 dal 01/01/2019 al 30/06/2019 | Istr. Dir. in convenzione ex art. 14 del c.c.n.l. 22/01/2004 con Comune di Povegliano Veronese, Dolcè e Unione Tartaro Tione | D1                  | Responsabile Finanziario  |
| MODE' FRANCESCO 8 ore su 36 dal 30/06/2019 al 31/12/2019  | Istr. Dir. incarico esterno art. 1, comma 557, legge 311/2004  | D1                  | Responsabile Finanziario  |
| MARCONI SANDRA 8 ore su 36 dal 01/01/2019 al 31/12/2019   | Istr. Amm. incarico esterno art. 1, comma 557, legge 311/2004  | C6                  | Istruttore Amministrativo |
| MARCONI SANDRA 6 ore su 36 dal 01/01/2019 al 31/12/2019   | Istr. Amm in convenzione ex art. 14 del c.c.n.l. 22/01/2004 con Unione Tartaro Tione   | C6                  | Istruttore Amministrativo |

### OBIETTIVI:

#### A) SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO:

##### OBIETTIVI:

- 1) Mantenimento tempistiche dei procedimenti
- 2) Puntuale finanziamento opere pubbliche entro previsione realizzazione opera
- 3) Monitoraggio pareggio di finanza pubblica
- 4) Armonizzazione del sistema contabile ai sensi del D.P.R. 194/1996 e D. Lgs. 126/2014
- 5) Conto del patrimonio con il nuovo sistema di contabilità armonizzata
- 6) Autorizzazione lavoro straordinario e rendicontazione consultazioni elettorali
- 7) Predisposizione questionari SOSE

#### B) SERVIZIO PERSONALE

- 1) Mantenimento tempistiche dei procedimenti
- 2) Calcolo e liquidazione produttività dei dipendenti a seguito sottoscrizione nuovo C.C.I.D.I.
- 3) Mobilità in entrata ufficio tecnico
- 4) Predisposizione regolamento pesature aree a seguito entra in vigore nuovo CCNL 2016-2018

#### C) SERVIZIO ISTRUZIONE

- 1) fornitura libri di testo e materiale didattico della scuola elementare all'inizio dell'anno scolastico – gestione cedole librerie
- 2) predisposizione tariffe retta mensa e trasporti scolastici, prima dell'utilizzo dei servizi da parte degli utenti
- 3) Servizio iscrizione trasporto scolastico per successivo inoltro all'Unione V.T.T.
- 3) Rapporti con Istituto comprensivo per richieste scuole

Tutti gli obiettivi sopra riportati sono stati raggiunti, come da determinazione assunte, pareri rilasciati su provvedimenti degli organi e istruttorie d'ufficio agli atti.

IL RESPONSABILE AREA CONTABILE

(dott. Francesco Modè)

*firmato digitalmente*