



COMUNE DI TREVENZUOLO

Via Roma 5
37060 - Trevenzuolo -
Telefono 0457350288 fax 0457350348
segreteria@comune.trevenzuolo.vr.it
protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it

Prot. 6466

Trevenzuolo, 30.06.2022

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

E p.c. al Segretario Comunale

RELAZIONE SUI SERVIZI SVOLTI DALL'AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2021

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 Sociali ed educativi

Negli corso del 2021 l'elemento che ha caratterizzato l'attività amministrativa dell'ente è stata la prosecuzione della gestione degli interventi straordinari dovuti alla pandemia da Covid-19

SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE-LEVA-STATISTICA-CIMITERIALI

Il servizio ha portato a compimento tutto quanto necessario per l'ordinaria attività ad esso collegata. Per quanto attiene al servizio elettorale non vi sono state ulteriori incombenze rispetto a quelle ordinarie per consultazioni elettorali, questo ha permesso rivolgere l'attività del personale ad altri servizi. Infatti c'è stata **un notevole aumento dei procedimenti relativi a nuove cittadinanze per un numero di 13 con conseguente trascrizione sull'atto di nascita, sull'atto di matrimonio, rilascio della CIE e richiesta di passaporto e attribuzione automatica della cittadinanza dei figli minori con relative trascrizioni.**

In ottemperanza del Codice dell'Amministrazione digitale, 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 del 2021.

Si prosegue con il rilascio delle carte d'identità elettroniche.

Nel corso del 2021 sono state 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.

Nel corso del 2021 è stata fatta la gara per l'affidamento del servizio di gestione globale della biblioteca per 4 anni rinnovabili di ulteriori 4 tramite il portale MEPA sperando prima una indagine esplorativa aperta a tutte le imprese interessate all'affidamento.

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
- inserimento nella sezione trasparenza del sito di tutti i contratti e appalti tenuti nel 2021
- servizio app del sito del comune di Trevenzuolo
- registrazione dei contratti pubblici
- nuovo affidamento servizio di brokeraggio assicurativo

SERVIZI SCOLASTICI

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

Nel corso del 2021 è stata fatta la gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per 3 anni tramite il portale MEPA esperendo prima una indagine esplorativa aperta a tutte le imprese interessate all'affidamento.

Per il servizio istruzione 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 2021/2022 sia per il trasporto scolastico che l'intera gestione delle rette scuola dell'infanzia mediante l'emissione delle richieste di pagamento PAGOPA.

Sono stati gestiti tutti i rapporti con l'Istituto comprensivo di Vigasio per le scuole dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I° grado.

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 unico patrimoniale (pubblicità e affissioni e occupazione suolo pubblico) istituito nel 2021:**

1. È stato predisposto il regolamento relativo al canone unico patrimoniale che comprende l'unificazione del vecchio canone occupazione suolo pubblico e imposta di pubblicità
2. E' stata predisposta la delibera di approvazione delle tariffe del nuovo canone unico patrimoniale facendo una comparazione con le vecchie imposte senza aumenti di imposta
3. sono stati introitati tutti gli importi dovuti

➤ **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 2021;
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 2016/2017 con l'emissione di circa n. 250 avvisi di accertamento;
6. sono stati predisposti i rimborsi IMU e TASI richiesti dai contribuenti ed i riversamenti delle somme a noi non dovute, sempre per tali imposte a diversi Comuni che ne hanno fatto apposita richiesta
7. sono state inserite dall'ufficio le dichiarazioni presentate dai contribuenti negli anni 2021 e le modifiche catastali dovute a DOCFA, MUI;
8. sono stati seguiti due contenziosi in materia tributaria

➤ **Imposta TASI:**

1. si è provveduto al recupero dell'evasione IMU: per l'anno 2016/2017 con l'emissione di circa n. 160 avvisi di accertamento;

Nel corso dell'anno 2021 proceduto con l'emissione di ingiunzioni fiscali degli avvisi di accertamento IMU e TASI divenuti definitivi e non pagati dai contribuenti.

Nonostante tutte le problematiche legate all'epidemia sanitaria stato rispettato l'obiettivo di entrata del Comune per ogni tributo.

SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

Nel corso del 2021 si è avuto un incremento delle pratiche commerciali a differenza degli scorsi anni.

Sono stati predisposti predisposti due bandi per l'erogazione del contributo per le attività che nel corso dell'anno 2020 sono state chiuse durante il lockdown dettato dall'emergenza sanitaria DA Covid-19.

SERVIZIO SOCIALE ED EDUCATIVO

L'impegno maggiore è stato svolto nell'organizzazione del servizio sociale ed educativo in quanto tale servizio è rientrato interamente nella competenza comunale dal 1° gennaio 2020 con non poche difficoltà sia organizzative che logistiche.

Si sono mantenuti i servizi già attivati dall'Unione e si è proceduto all'esecuzione dei seguenti procedimenti:

- delega all'ULSS servizi sociali
- delega all'ULSS assistente sociale
- di contributi economici
- all'esenzione dal pagamento delle rette scolastiche per ragioni sociali
- all'attivazione dell'assistenza domiciliare
- emergenza abitativa
- convenzione con ATER per bando alloggi
- bando borse di studio regionale
- bando buono libri regionale
- bando erogazione buoni spesa alimentari per emergenza Covid-19
- progetto domiciliarità 2.0

Si è dato corso a nuovi progetti come:

- Reddito di inclusione attiva (RIA) con compartecipazione al finanziamento
- Liquidazione del progetto di sostegno locazione FSA 2020 con compartecipazione al finanziamento
- Adesione al piano di intervento in materia di politiche giovanili
- Adesione al bando parentale
- Adesione al progetto di orientamento lavoro
- bando erogazione buoni spesa alimentari per emergenza Covid-19
- progetto domiciliarità 2.0

E' stato predisposto apposito bando di contributi alimentari e aiuto alle bollette relative alle utenze per le famiglie che si sono trovate in difficoltà economica a seguito della pandemia da Covid-19.

ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO

PICCININI EMANUELA
Responsabile d'area

Natali Alessandra tempo pieno e indeterminato
Creazza Mara tempo pieno e indeterminato
Bottoli Maria Rosa tempo pieno e indeterminato
Diaconu Bianca assistente sociale su delega dall'ULSS
Vantini Milena part tipe 10 ore settimanali in convenzione con il Comune di Erbè

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2021

1) **OBIETTIVO STRATEGICO servizi demografici**

Esumazioni depositi a terra ed estumulazioni loculi cimitero di Trevenzuolo al fine di liberare spazio

OBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione elenco contratti cimiteriali scaduti
- Raccolta delle varie autorizzazioni da parte dei familiari delle salme da esumare/estumulare
- Assistenza ai familiari nella scelta di custodia dei resti mortali esumati ed estumulati
- Redazione dei nuovi contratti

RISULTATO ATTESO

Assistenza nelle fasi necessarie per l'esecuzione del servizio da parte della ditta esterna in merito alla esumazione di depositi a terra ed alla estumulazione di loculi. Sistemazione dei resti mortali in altro luogo cimiteriale con il rilascio delle relative concessioni.

OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D5	Istruttore direttivo	30%
Natali Alessandra	C	C1	Istruttore amministrativo	35%
Creazza Mara	C	C1	Istruttore amministrativo	35%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
Predisposizione elenchi esumazioni	X	X	X				
Predisposizione			X				

elenchi estumulazioni							
Contatti con i familiari e raccolta questionario				X			
Assistenza alla ditta esterna che svolgerà il servizio					X		
Predisposizione contratti cimiteriali						X	X

2) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio istruzione**

Realizzazione del canale pago PA per il pagamento del servizio trasporto scolastico e del servizio retta scuola dell'infanzia

OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione dei provvedimenti di pagamento annuale pago PA per gli utenti del servizio trasporto scolastico
- Predisposizione dei provvedimenti di pagamento mensili pago PA per gli utenti del servizio retta scuola dell'infanzia

RISULTATO ATTESO

Dotare il comune di una nuova modalità, conforme alla normativa vigente, di sistemi di pagamento più celeri e snelli.

OBBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D5	Istruttore direttivo	30%
Bottoli Mariarosa	C	C3	Istruttore amministrativo	70%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
Predisposizione avvisi di pagamento trasporto scolastico	X	X	X	X			

Predisposizione avvisi di pagamento retta scuola dell'infanzia				X	X	X	X
--	--	--	--	---	---	---	---

3) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio istruzione**

Predisposizione gara di affidamento dell'appalto relativo al servizio di trasporto scolastico per il triennio 2021/22-2022/23-2023/2024

OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione avviso pubblico esplorativo
- Predisposizione gara tramite il portale MEPA rivolto alle ditte che hanno dimostrato il proprio interesse a partecipare
- Predisposizione di tutti i documenti di gara e svolgimento dell'affidamento
- Affidamento del servizio tramite stipula del contratto
- **RISULTATO ATTESO**

Assicurare il servizio di trasporto scolastico del Comune di Trevenzuolo per il triennio mediante affidamento sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'ente.

OBBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D5	Istruttore direttivo	30%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE
Predisposizione avvisi pubblico esplorativo	X	X	X	X		
Predisposizione documentazione di gara				X	X	
Affidamento definitivo del servizio						X

4) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio sociale**

Predisposizione bando LPU finalizzato all'inserimento lavorativo temporaneo di soggetti disoccupati da adibire a servizi ambientali e manutenzione del verde partecipando ad un fondo regionale per lo sviluppo

OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione accordo di paternariato con il Comune di Villafranca di Verona
- Predisposizione bando LPU
- Svolgimento della prova di selezione
- Presa in carico dell'operatore risultato vincitore della selezione

RISULTATO ATTESO

Perseguire la logica del lavoro in rete con una efficace integrazione delle competenze utilizzando forme di paternariato fra enti per realizzare una concreta opportunità di lavoro a persone disoccupate e a rischio di povertà.

OBBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D5	Istruttore direttivo	100%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	MARZO	MAGGIO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE
Adesione al fondo regionale	X						
Approvazione convenzione al patto territoriale fra enti		X					
Approvazione paternariato			x				
Predisposizione bando				X			
Selezione					X		
Inserimento lavorativo						X	X

5) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio tributi**

Procedura di concordato preventivo di una società che risulta essere contribuente del comune di Trevenzuolo tenuta al pagamento di tributi comunali

OBBIETTIVO OPERATIVO

- Analisi e predisposizione avvisi di accertamento relativi agli anni di debenza del contribuente
- Determinazione del credito vantato dal Comune di Trevenzuolo
- Valutazione ed assistenza della fattibilità del concordato preventivo

RISULTATO ATTESO

Quantificazione dell'esatto importo di credito maturato negli anni da trasmettere al commissario giudiziale della procedura di concordato, al fine di tutelare l'ente comunale da ogni possibilità di perdita del credito.

OBBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D5	Istruttore direttivo	100%

FASI E TEMPI DI REALIZZAIZONE

Fasi di realizzazione	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE
Predisposizione avvisi di accertamento	X							
Gestione contenzioso		X	X					
Analisi concordato				X	X	X		
Predisposizione avvisi di accertamento e accertamento del credito					X	X		
Valutazione della fattibilità del concordato							X	X

Il responsabile Area Amministrativa
Piccinini dott.ssa Emanuela

Comune di Trevenzuolo
RISULTATI GESTIONALI ANNO 2021
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 derivanti dagli obiettivi previsti dal P.E.G.:

AREA TECNICA

SERVIZIO EDILIZIA - URBANISTICA - ECOLOGIA

ATTIVITA' PROPRIE DEL SERVIZIO:

- ◆ Permessi di costruire, scia, cila, autorizzazioni edilizie - istruttoria - rapporti con tecnici e pubblico
- ◆ Controllo e vigilanza sulle costruzioni
- ◆ Rilevazione abusi e relative ordinanze
- ◆ Gestione agibilità
- ◆ Gestione certificazioni varie
- ◆ Statistiche
- ◆ Gestione P.I. e sue varianti – redazione di varianti
- ◆ Gestione strumenti urbanistici attuativi di parte pubblica
- ◆ Gestione strumenti urbanistici di programmazione sovracomunale
- ◆ Gestione piano urbanistici di iniziativa privata
- ◆ Istruttoria e redazione proposte di atti deliberativi degli organi collegiali
- ◆ Istruttoria e redazione delle determinazioni
- ◆ Gestione tutela ambientale dell'inquinamento
- ◆ Regolamenti inerenti all'area
- ◆ Gestione tutela patrimonio arboreo
- ◆ Rapporto con altri Enti: Regione, Provincia, Genio Civile, Ater, Ulss, Vigili del Fuoco, Soprintendenza, ecc.

OBBIETTIVI raggiunti:

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 -

ATTIVITA' PROPRIE DEL SERVIZIO:

- ◆ Gestione e programmazione opere pubbliche
- ◆ Gestione progettazione e direzione lavori
- ◆ Gestione progettazione e direzione lavori da parte degli uffici comunali per lavori affidati a tecnici esterni
- ◆ Gestione opere pubbliche quale R.U.P.
- ◆ Istruttoria e redazione proposte di atti deliberativi degli organi collegiali

- ◆ Istruttoria e redazione delle determinazioni
- ◆ Regolamenti
- ◆ Statistiche
- ◆ Adempimenti sicurezza sul lavoro
- ◆ Tutela del patrimonio
- ◆ Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio

OBBIETTIVI raggiunti:

mantenimento delle tempistiche dei procedimenti
 coordinamento dei tecnici esterni per migliorare i risultati dei lavori loro affidati nella
 progettazione e direzione lavori

gestione verde pubblico

gestione in proprio dei cigli delle strade provinciali

gestione degli immobili in particolare delle scuole

mantenimento degli standard di efficienza dell'attività gestionale

gestione emergenza sanitaria da Coronavirus Covid-19

D.G.C. n. 59/2021: approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per i lavori di superamento delle barriere architettoniche della palestra comunale - 1° stralcio funzionale. CUP F93D21002250006

D.G.C. n. 81/2021: approvazione del progetto definitivo/esecutivo per i lavori di bitumatura straordinaria di Via Tione. CUP F97H21005300004

D.G.C. n. 93/2021: approvazione del progetto definitivo/esecutivo per la riqualificazione energetica impianto centrale termica della palestra comunale. CUP F99J21006770001

D.G.C. n. 108/2021: approvazione del progetto definitivo/esecutivo per i lavori di superamento delle barriere architettoniche della palestra comunale - 1° stralcio funzionale. CUP F93D21002250006

OBBIETTIVO STRATEGICO N. 1: REALIZZAZIONE DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PALESTRA COMUNALE MEDIANTE L'UTILIZZO DI CONTRIBUTI DEFINITI AI SENSI DELLA LEGGE 160/2019 E INCREMENTATI AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 29-BIS DELLA LEGGE N. 160/2019 INSERITO DALL'ART. 47 COMMA 1 DEL DECRETO LEGGE 14 AGOSTO 2020 N. 104, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 13 OTTOBRE 2020 N. 126, CHE LIMITATAMENTE ALL'ANNO 2021 DISPONE L'INCREMENTO DELLE RISORSE DA ASSEGNARE AI COMUNI PER GLI INVESTIMENTI DI CUI AI COMMI 29-37 DELL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 160/2019

L'obiettivo si ritiene raggiunto all'80% in quanto i lavori, alla data del 31/12/2021, non erano ancora terminati.

OBBIETTIVO STRATEGICO N. 2: ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE E REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI PER ACCESSIBILITÀ DEI DIVERSAMENTI ABILI NONCHÉ DI ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO

L'obiettivo si ritiene raggiunto all'70% in quanto per i lavori, alla data del 31/12/2021, non era ancora stato sottoscritto il verbale di inizio dei lavori.

OBBIETTIVO STRATEGICO N. 3:

POTENZIAMENTO EDIFICIO CIMITERO COMUNALE

OBBIETTIVO OPERATIVO N.1

EFFETTUAZIONE OPERAZIONE STRAORDINARIA DI ESTUMULAZIONE ED ESUMAZIONE

L'obiettivo si ritiene raggiunto all'100% alla data del 31/12/2021.

OBIETTIVO OPERATIVO N.2**RISTRUTTURAZIONE STRAORDINARIA LOCULI CIMITERO COMUNALE****L'obiettivo si ritiene raggiunto all'0% alla data del 31/12/2021 per questioni tempistiche****SERVIZI MENSE SCOLASTICHE****ATTIVITA' PROPRIE DEL SERVIZIO:**

- ◆ Gestione mensa scuola materna

OBIETTIVI:

acquisto derrate alimentari, secondo il menù approvato dall'Asl, necessarie per il funzionamento della mensa

mantenimento e acquisto delle attrezzature necessarie per il funzionamento

mantenimento degli standard di efficienza dell'attività gestionale

SERVIZI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**ATTIVITA' PROPRIE DEL SERVIZIO:**

- ◆ Istruttoria pratiche per gestione viabilità
- ◆ Controlli per successivo rilascio di certificazioni di idoneità abitativa
- ◆ Indagini delegate da altri Enti su persone e cose
- ◆ Viabilità e controlli stradali
- ◆ Statistiche e monitoraggi
- ◆ Redazione atti amministrativi
- ◆ Gestione servizio notifiche
- ◆ Interventi su incidenti stradali
- ◆ Verifiche su occupazione abusiva del suolo pubblico
- ◆ Servizio all'utenza

OBIETTIVI:

attività di polizia giudiziaria e ausiliaria di pubblica sicurezza, amministrativa, urbanistica, ambientale e stradale, commerciale, sanitaria e di igiene

rilascio certificazioni di idoneità, permessi di circolazione, sosta dei veicoli per persone con disabilità

notificazione atti

consulenza con l'utenza

mantenimento degli standard di efficienza dell'attività gestionale

gestione emergenza sanitaria da Coronavirus Covid-19

DOTAZIONE RISORSE UMANE DELL'AREA:

DIPENDENTE	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
FUSINI GRAZIANO	D	D6	Istruttore direttivo – dipendente del Comune di Castel d’Azzano ed incaricato dal Comune di Trevenzuolo ai sensi del combinato disposto art. 53 D.Lgs 165/2001 e art. 1 comma 557 Legge 311/2004 per 4 ore settimanali
VENTURINI KETI	D	D1	Istruttore direttivo assunta dal 01/11/2021 (18 ore settimanali)
DANIELI BARBARA	C	C6	Istruttore (30 ore settimanali)
MARINI CRISTIANO	C	C5	Agente polizia locale – Istruttore (36 ore settimanali)
RIGONI GIULIANA	B1	B4	Cuoca (36 ore settimanali)

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 gli obiettivi assegnati all’Area nel Piano delle risorse e degli obiettivi per l’anno 2021.

Trevenzuolo, 06/07/2022

IL RESPONSABILE AREA TECNICA
geom. Graziano Fusini

Il presente documento è sottoscritto digitalmente
ai sensi degli artt. 20-21-24 del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.

COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 045-7350288 Fax 045-7350348 E-mail:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it

Prot. n. 6567

Trevenzuolo il 04 luglio 2021

RELAZIONE SUI SERVIZI SVOLTI DALL'AREA CONTABILE ANNO 2021 (DAL 1 GENNAIO 2021 AL 31 DICEMBRE 2021)

RICHIAMATE:

- 1) La deliberazione della Giunta Comunale n.45 del 27 aprile 2020 avente ad oggetto : “ Approvazione accordo con l’Unione dei Comuni Lombarda “ Terra di Cascine” per l’utilizzo della graduatoria del Concorso Pubblico per esami per n1 posto di istruttore direttivo contabile- cat. D1”;
- 2) La determinazione n. 130 del 22 giugno 2020 con la quale si è proceduto all’assunzione del Dott. Mattia Cortesi a far data dal 1 luglio 2020 con la qualifica di Istruttore Direttivo Contabile (cat. Giuridica D1- Posizione Economica D1);

CONSIDERATO che con decreto del Sindaco di Trevenzuolo n.5 del 13 dicembre 2021 il sottoscritto Dott. Mattia Cortesi è stato nominato responsabile dell’Area Contabile del Comune di Trevenzuolo ai sensi e pe gli effetti dell’articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fino al 31 dicembre 2022;

CONSIDERATO che fanno parte dell’Area Contabile, a seguito della deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 13 maggio 2019, i seguenti servizi:

- Servizio Finanziario;
- Servizio Personale;
- Servizio Economale;
- Servizio Tesoreria;

DATO ATTO che l’organigramma dell’Area Contabile prevede la presenza delle seguenti figure:

- Istruttore Direttivo Contabile (D1-D1) Dott. Mattia Cortesi a tempo pieno ed indeterminato;
- Istruttore Amministrativo Contabile (C1- C5) Rag. Sandra Marconi

RICHIAMATE:

- La deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 12 dicembre 2012 con la quale venne approvato il regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;
- La deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 15 aprile 2021 con la quale sono stati approvati il piano esecutivo di gestione 2021-2023 e i piano della performance 2021-2023;
- La deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 25 ottobre 2021 con la quale è stato approvato l’aggiornamento al Piano degli Obbiettivi e Piano della Performance 2021-2023;

COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 045-7350288 Fax 045-7350348 E-mail:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it

DEFINIZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2021

OBIETTIVO STRATEGICO

NUOVA GARA DI TESORERIA 01.01.2021- 31.12.2025

Si indicano di seguito tutti i passaggi posti in essere relativi al raggiungimento dell' obiettivo oggetto:

- Approvazione della delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 26 novembre 2020 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria per il periodo 01.01.2021 al 31.12.2025 mediante procedura negoziata da espletare sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione previo avviso di manifestazione di interesse e come previsto dal d.lgs n.50/2016;
- Adozione della determinazione n.322 del 27 novembre 2020 avente ad oggetto " Determinazione a contrarre per affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2021 al 31.12.2025 con facoltà di rinnovo del contratto per un periodo massimo di ulteriori cinque anni;
- Adozione della determina n. 323 del 27 novembre 2020 con la quale è stato approvato l'avviso di indagine di mercato e i relativi allegati per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2021 al 31.12.2025 (rinnovabile per ulteriori 5 anni) con l'indicazione che il termine ultimo per la partecipazione a tale indagine di mercato era stata fissata nel 13 dicembre 2020 alle ore 12:30 ed, entro tale data, nessun ente di cui all'rt. 12 aveva presentato nessun tipo di manifestazione;
- Approvazione della Delibera di Giunta n. 140 del 18 dicembre 2020 con la quale è stato dato atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Contabile a procedere con la proroga tecnica del servizio di tesoreria comunale dal 01/01/2021 al 31/05/2021;
- Adozione della determinazione n. 50 del 11 marzo 2021 con la quale è stata approvata la nuova indagine di mercato, e i relativi allegati, per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2025 rinnovabili per altri 5 anni;
- Entro la scadenza dell'avviso di cui al precedente punto si è presentato solo un soggetto il quale è risultato in possesso di tutti i requisiti previsti all'interno dell'indagine di mercato;
- Adozione della determinazione a contrarre n.88 del 05 maggio 2021 con la quale sono stati definiti gli elementi essenziali del contratto (fine da perseguire, oggetto del contratto, forma del contratto, scelta del contraente e le clausole essenziali);
- In data 14 maggio 2021 è stata caricata la trattativa diretta n. 1704738 per un importo complessivo pari ad € 37.500,00 corrispondenti a 3.750,00 come definito all'interno dello schema di convenzione;
- Adozione della determinazione n. 125 del 27 maggio 2021 con la quale è avvenuta l'aggiudicazione definitiva del servizio tesoreria comunale dal 01.01.2021 al 31.12.2025 con facoltà di rinnovo per ulteriori cinque anni;
- Firma definitiva della convenzione avvenuta il 03 dicembre 2012

Al fine della dimostrazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per l'annualità 2021, per quanto riguarda l'obiettivo della nuova gara di tesoreria per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2025 si considera raggiunto al 100%.

COMUNE DI TREVENUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 045-7350288 Fax 045-7350348 E-mail:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it

OBBIETTIVO STRATEGICO

IMPLEMENTAZIONE DELLA DOTAZIONE TECNOLOGICA PER MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI DI PAGAMENTO E DELLE ANCHE DATI.

L'obiettivo definito è stato raggiunto mediante l'attivazione della procedura PAGO P.A e automatizzazione della gestione degli incassi a copertura dei sospesi di tutti i dovuti.

A partire dall'inizio dell'anno, esattamente entro la fine di gennaio, è avvenuta un fasi in primis di attivazione della procedura PagoPA accessibile attraverso l'applicativo gestionale dell'ente. A partire dal mese successivo (febbraio 2021) è stata posta in essere la fase di profilazione di tutti i dovuti, delle figure abilitate ad operarvi nonché l'effettuazione di tutti i pagamenti di prova. Dopodiché dal mese di marzo in poi è stata improntata tutta la fase operativa di suddivisione dei vari incassi pervenuti al comune tramite piattaforma PagoPA e correlata con i sospesi in entrata pervenuti dal tesoriere. A partire dal mese di maggio la correlazione tra sospesi in entrata, dovuti e relativo capitolo di bilancio avviene in modalità automatica.

Il Comune di Trevenzuolo conta ad oggi la possibilità di correlare in automatico i seguenti dovuti diversi dei quali non sono valorizzati in quanto come tipologia non sono presenti all'interno dell'operatività dell'ente.

Acquisto bidoni e sacchi per la raccolta PAP	Depositi cauzionali
Alienazione alloggi ERP	Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto
Alienazione beni immobili	Diritti CIE
Alienazione beni mobili	Diritti Pratiche SUAP
Altre entrate dell'Ente	Diritti di rogito
Assicurazioni	Diritti di segreteria
Assistenza domiciliare	Diritti sanitari su Macellazione
Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada	Diritti servizi cimiteriali
Biglietti (ambito cultura)	Diritto fisso Separazione/Divorzio
Bollette servizio idrico	Discarica
Campeggi e aree camper	Dividendi da società partecipe
Canone Unico Patrimoniale	Donazioni
Canone affitti	Doposcuola
Canone luce votiva cimiteriale	Duplicato Tesserino di riconoscimento
Canoni di affitto alloggi popolari	Ecocard
Canoni di concessione	Emissione carta d'identità cartacea
Centri estivi e centri gioco	Emissione carta d'identità elettronica
Certificazioni e Oneri Ambientali	Entrate da contratti assicurativi
Commercio e attività produttive	Estinzione diritto di prelazione
Commissioni Pubblici Spettacoli	Fatture / Documenti Contabili
Concessione Aree Mercatali	Gestione anagrafe Canina
Concessione legname a privati/aziende	Gettoni Pesa
Concessione loculi e cappelle	Impianti sportivi
Concessioni Demaniali Marittime	Imposta Municipale Unica
Concessioni cimiteriali	Imposta di Bollo
Concessioni cimiteriali	Imposta pubblicità e diritti affissione
Contributo di costruzione	Indennità occupazione alloggi
Copia atti edocumenti, altri diritti	Indennizzi assicurativi e di privati
Corrispettivo cessione diritto proprietà PEEP	Inoltro pratiche suap
Cosap/Tosap	Inoltro pratiche sue

COMUNE DI TREVENUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 045-7350288 Fax 045-7350348 E-mail:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it

Interscuola	Rette asilo nido
Iscrizione corsi e laboratori per giovani, adulti ed anziani	Rette scolastiche
Lampade votive	Rilascio certificati anagrafici
Licenza Taxi	Rimborso danni automezzi P.M.
Mensa scolastica	Rimborso per tessera ecocard
Monetizzazione aree a standard	Rimborso per utenze di immobili comunali
Morosità	Rimborso spese aree mercatali
Numeri civici	Rimborso spese di gara
Oneri	Rimborso tessere casa dell'acqua
Oneri Condoni Edilizio	Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari
Oneri SUAP	Riscossione Coattiva
Oneri SUE	Ritiro Rifiuti Ingonbranti
Oneri di urbanizzazione	Sanzioni amministrative danno ambientale
Parcheggi	Sanzioni diverse dal Codice della Strada
Parcheggi e ZTL	Servizi Scolastici diversi
Passi Carrabili	Servizi Sociali diversi
Pasti a domicilio	Servizi bibliotecari
Pasti dipendenti comunali	Servizi cimiteriali
Post scuola	Servizi verso privati
Pratiche edilizie	Servizio Eliski
Pre post scuola	Servizio Idrico
Pre scuola	Servizio celebrazione matrimonio civile
Prescuola	Servizio di disinfestazione/de rattizzazione
Proventi da sponsorizzazioni	Sistemi evaquazione fumi
Proventi dalla vendita dei rifiuti differenziati	Sovracanoni
Quote sindacato inquilini	Spese custodia veicoli
Raccolta Funghi	Spese di pubblicazione bandi pubblici
Rapporti incidenti stradali	Spese legali
Rendite catastali(ICI, IMU, TASI,TUC, ecc.)	Spese registrazione Contratti
Retta asilo nido	Sportello Unico Telematico

Tassa Acqua e Fognatura
Tassa Concorso Pubblico
Tassa Macellazione
Tassa Rifiuti
Tassa di soggiorno
Tassa sui Servizi Indivisibili
Trasporto Pubblico
Trasporto scolastico
Trasporto sociale
Utilizzo locali e sale
Vendita legname
Verbale amministrativo
Violazione al codice della strada

Al fine della dimostrazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per l'annualità 2021, per quanto riguarda l'obiettivo dell'attuazione della procedura PagoPA finalizzata all'implementazione della dotazione tecnologica per migliorare la comunicazione con i cittadini attraverso l'implementazione dei sistemi di pagamento e delle banche dati, si ritiene raggiunto al 100%.

COMUNE DI TREVENUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 045-7350288 Fax 045-7350348 E-mail:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it

OBIETTIVO STRATEGICO

PREDISPOSIZIONE PIANO BIENNALE 2021-2022 PER LA TRANSAZIONE AL DIGITALE

L'obiettivo che ci si posti è stato quello della definizione di una mappatura generale delle componenti dei servizi erogati attraverso le piattaforme istituzionali dell'Ente, le modalità di erogazione dei sistemi informativi attualmente esistenti, l'evoluzione dell'infrastruttura di base secondo quanto previsto dal Piano Triennale nella Pubblica Amministrazione 2020-2022, come avviene la trasformazione digitale dei processi interni e tutta la fase di monitoraggio dei risultati attesi. Si è partiti da una fase di definizione della strategia complessiva e dalla quale è stato definito che il Piano Programmatico delle attività relative all'innovazione tecnologica debba svilupparsi con quanto previsto dalla Agenda Digitale Italiana (e dalla Agenda Digitale Regionale) e quindi debba svilupparsi su queste priorità generali:

- INFRASTRUTTURE ABILITANTI
- VALORE DEI DATI
- AUMENTO DELLE COMPETENZE

Alla luce delle seguenti priorità sono state definite le seguenti azioni

1. dare corso alle attività relative alla realizzazione dei piani di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID e i data center di gruppo A attuando quanto previsto nel programma nazionale di abilitazione al cloud;
2. avviare programmi di trasformazione digitale con l'adesione alla piattaforma pagoPA entro il 28 febbraio 2021
3. integrare SPID e CIE come unici sistemi di autenticazione per consentire l'accesso ai servizi erogati cessare di rilasciare credenziali proprietarie consentendo l'uso delle credenziali precedentemente rilasciate fino a naturale scadenza;
4. avviare le attività di dematerializzazione e digitalizzare il più possibile la gestione dei processi interni e dei flussi amministrativi;

Alla luce di tutto questo si è deciso di organizzare la predisposizione del Piano in capitoli e precisamente:

- 1) Servizi;
- 2) Dati;
- 3) Piattaforme;
- 4) Infrastrutture;
- 5) Interoperabilità;
- 6) Sicurezza Informatica;
- 7) Strumenti e modelli per l'innovazione;
- 8) Governare la trasformazione digitale;

Per ciascuno sono stati indicati gli obiettivi da raggiungere sia in modo operativo che strategico ivi comprese le azioni reali.

Il Piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 18 novembre 2021.

COMUNE DI TREVENUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 045-7350288 Fax 045-7350348 E-mail:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it

Al fine della dimostrazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per l'annualità 2021, per quanto riguarda l'obiettivo della predisposizione del Piano Biennale 2021- 2022 per l'informatizzazione del Comune di Trevenzuolo si considera raggiunto al 100%.

OBIETTIVO STRATEGICO

ADEMPIMENTI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ATTI AREA CONTABILE

Si considera raggiunto al 100% tale obiettivo in quanto qualsiasi atto relativo all'Area Finanziaria è stato correttamente pubblicato sul portale di Amministrazione Trasparente del Comune di Trevenzuolo (VR).

OBIETTIVO STRATEGICO

ADOZIONE DI UN PIANO DELLA PERFORMANCE CAPACE DI INDIVIDUARE IN MODO CHIARO GLI INDIRIZZI STRATEGICI ED OPERATIVI, DI VALUTARE PUNTUALMENTE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE E CONTEMPORANEAMENTE AL FINE DI DESTINARE LE RISORSE IN BASE AL LIVELLO DEI RISULTATI RAGGIUNTI IN OTTEMPERANZA DI QUANTO PREVISTO DAL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL PUBBLICO IMPIEGO FUNZIONE ENTI LOCALI

Relativamente a tale obiettivo, per questioni tempistiche, non è stata posta in essere nessuna fase. Pertanto non si ritiene raggiunto l'obiettivo per nessuna percentuale (0%), si è preferito rinviare il raggiungimento di tale obiettivo nell'anno 2022 e farlo ricomprendere nel piano triennale della performance 2022-2024 e in quello degli obiettivi per l'anno 2022.

ASPETTI GENERALE DELL'AREA CONTABILE NELL'ARCO DEL 2021

I principali aspetti gestionali che hanno coinvolto il personale coinvolto nell'Area Contabile, sono:

- Gestione degli impegni e degli accertamenti,
- Emissione dei mandati e degli ordinativi di incasso,
- Gestione delle liquidazioni;
- Gestione online del Servizio banco posta;
- Affiancamento al Revisore del Conto nelle sue attività di controllo e verifica.;
- Rapporti con la Tesoreria Comunale;
- Adempimenti fiscali mensili e nel caso dell'IVA anche trimestrali per il tramite anche di un corretto ed attento processo di contabilizzazione dell'IVA Commerciale;
- Gestione, corretta contabilizzazione delle risorse pervenute al Comune di Trevenzuolo in particolare quelle legate all'emergenza epidemiologica da COVID 19;
- Visto di regolarità contabile su tutte le determinate e su tutte le proposte di deliberazione sia di Giunta che di Consiglio delle singole aree;

Nell'arco del 2021 sono state assunte le seguenti deliberazioni relative agli atti programmatori dell'Ente e dei suoi strumenti contabili più importanti:

COMUNE DI TREVENUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 045-7350288 Fax 045-7350348 E-mail:ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 30 marzo 2021 con il quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2021/2023;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 30 marzo 2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il periodo 2021/2023;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 26 maggio 2021 con la quale è stata approvata la Variazione al bilancio di previsione 2021-2023;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 30 giugno 2021 con la quale è stata approvata la Variazione al Bilancio di Previsione 2021-2023;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 28 luglio 2021 con la quale è stato approvato l'Assestamento Generale al Bilancio di Previsione 2021-2023 e la salvaguardia degli equilibri per l'anno 2021;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 01 settembre 2021 con la quale è stata approvata la variazione al Bilancio di Previsione 2021-2023;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 13 ottobre 2021 con la quale è stata approvata la variazione al Bilancio di Previsione 2021-2023;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 24 novembre 2021 con la quale è stata approvata la variazione al Bilancio di Previsione 2021-2023;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 14 dicembre 2021 con la quale è stata approvata la variazione al Bilancio di Previsione 2021-2023;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 26 maggio 2021 con la quale è stato approvato il Rendiconto della Gestione 2020.

Per quanto riguarda il Servizio di Gestione delle Politiche del Personale l'anno 2021 si è caratterizzato dall'indizione di un concorso per operatore tecnico manutentivo successivamente revocato a seguito dell'atto di indirizzo della Giunta alla revoca del concorso stesso e alla successiva modifica del piano triennale del fabbisogno del personale dipendente mediante il quale è stato indicato il fabbisogno assunzionale di un Istruttore Direttivo Tecnico a tempo parziale ed indeterminato il quale, a seguito delle procedure concorsuali poste in essere, è stato assunto a far data dal 1 di novembre 2021.

Il Responsabile dell'Area Contabile

Dott. Mattia Cortesi

(documento firmato digitalmente)