

# 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. 6025

Trevenzuolo il 16 giugno 2023

## **RELAZIONE SUI SERVIZI SVOLTI DALL'AREA CONTABILE ANNO 2022 ( DAL 1 GENNAIO 2022 AL 31 DICEMBRE 2022)**

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;

PRESO ATTO che con decreto del Sindaco di Trevenzuolo n. 9 del 14 dicembre 2022, il sottoscritto Dott. Mattia Cortesi è stato nominato responsabile dell’Area Contabile del Comune di Trevenzuolo, dal 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

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:

- Funzionario Direttivo di elevata qualificazione Dott. Mattia Cortesi a tempo pieno ed indeterminato;
- Istruttore Amministrativo Contabile Rag. Sandra Marconi a tempo pieno ed indeterminato

RICHIAMATA la deliberazione n. 51 del 24 giugno 2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione PEG 2022/2024 e il Piano degli Obbiettivi e Piano della Performance 2022/2024.

# 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 2022

### OBIETTIVO STRATEGICO

ADOZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO SUL CICLO DELLA PERFORMANCE CAPACE DI INDIVIDUARE IN MODO CHIARO GLI INDIRIZZI STRATEGICI ED OPERATIVI 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.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 14 novembre 2022 è stato approvato il Nuovo Regolamento sul Ciclo della Performance.

Al fine della dimostrazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per l'annualità 2022, per quanto riguarda l'obiettivo avendo raggiunto il livello deliberativo per il tramite della Deliberazione della Giunta Comunale si ritiene raggiunto al 100%.

### OBIETTIVO STRATEGICO

ADOZIONE DI UN NUOVO PIANO COMUNALE PER L'INFORMATICA VOLTO AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' ED ACCESSIBILITA' DEI SERVIZI PUBBLICI DIGITALI NONCHE' PREDISPOSTO AD ACCOGLIERE TUTTE LE OPPORTUNITA' A SEGUITO DELLA PARTECIPAZIONE AI BANDI PNRR DA PARTE DEL COMUNE DI TREVENZUOLO E FINALIZZATI ALLA TRANSAZIONE AL DIGITALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 24 novembre 2022 è stato approvato il Piano per l'Informatizzazione del Comune di Trevenzuolo per le annualità 2022-2023.

Al fine della dimostrazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per l'annualità 2022, avendo assunto la deliberazione che approva il piano per l'informatizzazione per il biennio 2022-2023 si ritiene raggiunto al 100%.

### OBIETTIVO STRATEGICO

POTENZIAMENTO CONNETTIVITA' IN TUTTI GLI EDIFICI COMUNALI E SUCCESSIVAMENTE CLOUD MIGRATION ( migrazione al cloud) FINALIZZATO AL RAGGIUNGIMENTO DI UN LIVELLO MAGGIORE DI ACCESSIBILITA' E SICUREZZA DEI DATI DEL COMUNE.

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 28 luglio 2021 con al quale il Comune di Trevenzuolo ha approvato lo schema di convenzione con la Provincia di Verona per la Partecipazione al Bando Pubblico della Regione del Veneto denominato Asse 2 – "Agenda Digitale".

Dato atto che le azioni da raggiungere partecipando alla missione Asse 2 sono le seguenti:

- Azione 2.2.1 : razionalizzazione dei data center che si propone di consolidare i data center pubblici e creare un'hub regionale mediante migrazione al cloud dei data center degli Enti Locali;

# COMUNE DI TREVENUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

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

- Azione 2.2.2 : soluzioni tecnologiche per lo sviluppo e la diffusione di servizi digitali di e- government (LEDD);

- Azione 2.2.3 : interventi per assicurare l'interoperabilità dei sistemi degli enti locali;

Considerato che la migrazione di tutti gli applicativi in modalità cloud è avvenuta in data 05 maggio 2022 come da verbale di conclusione dei lavori.

Dato atto che in data 10 novembre 2022 è stato sottoscritto il verbale di decommissionamento server confermando l'avvenuta migrazione in cloud degli applicativi e la definitiva dismissione del server in locale contenente gli applicativi.

Al fine della dimostrazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per l'annualità 2022, per quanto riguarda la migrazione in cloud degli applicativi finalizzata al raggiungimento di un livello maggiore di accessibilità e sicurezza de dati 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).

### **ASPETTI GENERALE DELL'AREA CONTABILE NELL'ARCO DEL 2022**

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 determine e su tutte le proposte di deliberazione sia di Giunta che di Consiglio delle singole aree;

Nell'arco del 2022 sono state assunte le seguenti deliberazioni relative agli atti programmatori dell'Ente e dei sui 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. 6 del 13 aprile 2022 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 13 aprile 2022 con al quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il periodo 2022/2024;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 06 maggio 2022 con la quale è stata approvata la Variazione al Bilancio di Previsione 2022-2024;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 31 maggio 2022 con la quale è stata approvata la Variazione al Bilancio di Previsione 2022-2024;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 04 luglio 2022 con la quale è stata approvata la Variazione al Bilancio di Previsione 2022- 2024;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 26 luglio 2022 con la quale è stato approvato l'assestamento generale al bilancio di previsione 2022-2024 e la salvaguardia degli equilibri di bilancio per l'anno 2022 ai sensi degli art. 175, comma 8 e art. 193 del d.lgs 267/2000;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 27 luglio 2022 con la quale è stato approvata la Variazione al Bilancio di Previsione 2022/2024;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 20 ottobre 2022 con la quale è stato approvata la Variazione al Bilancio di Previsione 2022-2024;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15 novembre 2022 con la quale è stata approvata la Variazione al Bilancio di Previsione 2022-2024;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 24 novembre 2022 con la quale è stata approvata la Variazione al Bilancio di Previsione 2022-2024;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 31 maggio 2022 con la quale è stato approvato il Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2021, ai sensi dell'art. 227, del d.lgs n. 267/2000;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 20 settembre 2022 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2022/ 2024 ai sensi dell'art. 6, d.l 80/2020, convertito con modificazioni in legge n.113/ 2021;

Il Responsabile dell'Area Contabile

Dott. Mattia Cortesi

( documento firmato digitalmente)

**Comune di Trevenzuolo**  
**RISULTATI GESTIONALI ANNO 2022**  
**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 in particolar modo con la Provincia di Verona per la parte inerente alla gestione delle autorizzazioni paesaggistico-ambientali;
- rispetto della tempistica di evasione delle pratiche edili con controllo e verifica di tutte le pratiche pervenute all'Ente, comprensive di documentazione e richieste di integrazioni per un totale di 95 pratiche;
- evasione di numero 29 richieste di Certificazione di Destinazione Urbanistica nel pieno rispetto della tempistica massima pari a 30 gg;
- espletamento di numero 35 richieste di accesso agli atti con parziale supporto esterno;
- gestione del patrimonio arboreo con sfalcio parchi e aree pubbliche, potatura straordinaria di parte delle alberature di competenza pubblica e manutenzione cigli stradali su strade di competenza Provinciale e Comunale;
- gestione delle procedure e dei relativi contributi inerenti Eventi Meteorologici verificatesi nel mese di Agosto 2020, rendicontazione soggetti privati in due fasi all'interno dell'anno solare 2022;

**OBBIETTIVO STRATEGICO N. 4:** AGGIORNAMENTO E REDAZIONE NUOVI STRUMENTI URBANISTICI REVISIONE Piano Attuativo Territoriale E SUCCESSIVA REVISIONE ED INTEGRAZIONE Piano degli Interventi.

- Indizione gara per offerta economicamente più vantaggiosa (tempistica e importo)
- Determina Area Tecnica 97, registro generale 342: Affidamento incarico professionale per prestazioni in materia di urbanistica.

**L'obiettivo si ritiene raggiunto all'100% in quanto l'affidamento dell'incarico professionale è avvenuto in data 21/12/2022.**

## **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 degli immobili in particolare delle scuole  
 mantenimento degli standard di efficienza dell'attività gestionale

D.G.C. n. 05/2022: approvazione progetto definitivo/esecutivo dei lavori di manutenzione straordinaria "ex scuola materna" nella frazione Roncolevà. CUP F95F22000110001

D.G.C. n. 22/2022: approvazione studio di fattibilità per i lavori di ampliamento e sistemazione area esterna della scuola primaria di Trevenzuolo. CUP MASTER F98H22000000002.

D.G.C. n. 25/2022: approvazione studio di fattibilità tecnico-economica per miglioramento sismico della scuola dell'infanzia di Roncolevà. CUP F95E22000160005.

D.G.C. n. 26/2022: approvazione studio di fattibilità tecnico-economica per lavori di riqualificazione energetica della scuola dell'infanzia di Roncolevà. CUP F94D22000140005.

D.G.C. n. 63/2022: approvazione progetto definitivo/esecutivo per la messa a norma igienico-sanitaria di una porzione di cimitero comunale - v stralcio loculi. CUP F94H22000850004

D.G.C. n. 75/2022: approvazione progetto definitivo/esecutivo per la riqualificazione degli impianti

di illuminazione pubblica del Comune di Trevenzuolo. CUP F92E22000180001

D.G.C. n. 100/2022: approvazione dello studio di fattibilità tecnico economica della mobilità ciclabile e piano degli interventi per la sua attuazione nel Comune di Trevenzuolo.

D.G.C. n. 106/2022: approvazione progetto definitivo dei lavori di ampliamento e sistemazione area esterna della scuola primaria di Trevenzuolo. CUP MASTER F98H22000000002

D.G.C. n. 129/2022: approvazione aggiornamento quadro economico lavori manutenzione straordinaria ex scuola materna frazione Roncoleva: CUP F95F22000110001

D.G.C. n. 130/2022: approvazione progetto esecutivo dei lavori di ampliamento e sistemazione area esterna della scuola primaria di Trevenzuolo. CUP MASTER F98H22000000002. PNRR-intervento finanziato parzialmente dall'unione europea con fondi complementari Next Generation Eu.

**Conclusione OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (anno 2021): ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE E REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI PER ACCESSIBILITA' DEI DIVERSAMENTI ABILI NONCHE' DI ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO**

**L'obiettivo si ritiene raggiunto all'100% in quanto per i lavori, alla data del 21/04/2022, è stato approvato il certificato di regolare esecuzione.**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

**OBIETTIVO OPERATIVO N.1: MANUTENZIONE STRAORDINARIA EX SCUOLA MATERNA DI RONCOLEVA'. REALIZZAZIONE DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MIGLIORAMENTO SISMICO ai sensi della Legge n. 145 del 30/12/2018 art.1, comma 139.**

Al momento non è stato possibile procedere con l'affidamento dei lavori a causa della mancata assegnazione di fondi per interventi di messa in sicurezza. Si è reso pertanto necessario una variazione di finanziamento da fondi propri e la conseguente variazione sul piano triennale delle opere pubbliche. Per poter procedere con la gara di affidamento si è ottemperato ad una revisione e attualizzazione dei costi delle opere, e si è dato mandato a Consorzio esterno per l'espletamento della gara stessa. L'Ente è in attesa della verifica documentale.

Determina area tecnica 111 del 29/12/2022 "Determinazione a contrarre per indizione procedura negoziata"

**L'obiettivo si ritiene raggiunto all'80% in quanto sono stati predisposti tutti gli atti per l'indizione di gara.**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2: SCUOLA MATERNA RONCOLEVA'. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E MESSA IN SICUREZZA SISMICA – Progettazione definitiva esecutiva**

**L'obiettivo si ritiene non raggiungibile in quanto è venuta meno la condizione per la prosecuzione non essendo stato assegnato il contributo per la spesa di progettazione definitiva-esecutiva.**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3: SCUOLA PRIMARIA TREVENZUOLO. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E MESSA IN SICUREZZA SISMICA – Studio di fattibilità**

**L'obiettivo si ritiene non raggiungibile in quanto è venuta meno la condizione per la prosecuzione non essendo stato assegnato il contributo per la spesa di studio di fattibilità.**

**OBBIETTIVO STRATEGICO N. 2: PARTECIPAZIONE FONDI REGIONALI PER CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA REDAZIONE DI PIANI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PEBA).**

**L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70% in quanto è stato confermato da parte della Regione Veneto un contributo pari per la spesa di progettazione. Il Comune di Trevenzuolo risulta in graduatoria, ma non ancora assegnatario.**

**OBBIETTIVO STRATEGICO N. 3: RISTRUTTURAZIONE STRAORDINARIA LOCULI CIMITERO COMUNALE**

**L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100% in quanto in data 30/12/2022 sono stati conclusi con regolare certificato di ultimazione lavori.**

A margine dei lavori previsti negli obiettivi d'area va segnalato il raggiungimento dei seguenti obiettivi verificatesi durante il corso dell'anno solare 2022, i quali per necessità dell'Ente hanno avuto priorità in ordine di conseguimento fondi e rendicontazione dei traguardi fissati a livello ministeriale:

- Determina area tecnica 26 del 11/05/2022 “Perizia suppletiva e di variante relativa ai lavori di bitumatura straordinaria di via Tione” e determina area tecnica 40 del 22/06/2022 “Approvazione certificato di regolare esecuzione e contabilità finale dei lavori di bitumatura straordinaria di via Tione” a parziale conclusione di quanto avviato nel 2021
- Determina area tecnica 29 del 30/05/2022 “Intervento di sistemazione di parte della copertura della scuola dell'infanzia di Roncolevà.”
- Determina area tecnica 47 del 14/07/2022 “Affidamento dei lavori di riqualificazione della centrale termica con sostituzione dell'obsoleto generatore di calore esistente dell'edificio adibito a sede municipale del Comune di Trevenzuolo”, conclusi con determina 96 del 21/12/2022
- Determina area tecnica 50 del 25/07/2022 “Affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria del marciapiede antistante la sede municipale”, conclusi con determina 95 del 12/12/2022
- Determina area tecnica 56 del 04/08/2022 e determina 61 del 07/09/2022 progettazione definitiva esecutiva e affidamento lavori per la riqualificazione degli impianti di illuminazione
- Determina area tecnica 78 del 17/10/2022 “Affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria della rotatoria e annessi svincoli in strada Demorta”
- Determina area tecnica 84 del 10/11/2022, determina 85 del 10/11/2022, determina 105 del 28/12/2022 e determina 110 del 29/12/2022 affidamento progettazione definitiva esecutiva opere di ampliamento e sistemazione area esterna della scuola primaria di Trevenzuolo, validazione progetto e determina a contrarre per indizione procedura negoziata con finanziamento parziale da fondi PNRR – mense
- Delibera del Consiglio Comunale 33 del 24/11/2022 “Approvazione del piano di protezione civile”
- Determina area tecnica 106 del 28/12/2022 “Affidamento incarico professionale per la progettazione definitiva ed esecutiva pista ciclabile tratto 1 cimitero-Roncolevà”
- Determina area tecnica 108 del 28/12/2022 “Lavori di sostituzione bollitore palestra”

## **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

Nel corso dell'anno solare 2022 il personale addetto alla mensa scolastica della scuola materna ha presentato licenziamento e conseguentemente l'Ente ha deciso di affidare la preparazione dei pasti a ditta esterna. Si sono predisposti gli atti necessari al perseguimento dell'obiettivo di garantire un servizio adeguato alle studentesse e agli studenti della scuola.

- Determina area tecnica 57 del 08/08/2022 "Approvazione avviso pubblico per la manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di soggetti da invitare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica della scuola dell'infanzia di Roncolevà"
- Determina area tecnica 59 del 31/08/2022 "Determina a contrarre per la procedura negoziata mediante RdO sul mercato elettronico per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica della scuola dell'infanzia di Roncolevà"
- Determina area tecnica 60 del 07/09/2022 "Affidamento del servizio di ristorazione scolastica della scuola dell'infanzia di Roncolevà"

## **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

**DOTAZIONE RISORSE UMANE DELL'AREA:**

DIPENDENTE	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
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) in servizio fino al 15/07/2022

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 2022.

Trevenzuolo, 28/06/2023

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

Arch. Keti Venturini

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  
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. 6242

Trevenzuolo, 26.06.2023

Al Nucleo di Valutazione  
Del comune di Trevenzuolo

E p.c. al Segretario Comunale

## RELAZIONE SUI SERVIZI SVOLTI DALL'AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2022

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 2022 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 59 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 Si prosegue con il rilascio delle carte d'identità elettroniche.

Nel corso del 2022 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.

## 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 2022
- 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 2022 è stato organizzato il **servizio aiuto compiti** per gli alunni della scuola primaria con l'affidamento ad apposita cooperativa per quanto riguarda un educatore e il reclutamento di alcuni volontari locali.

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 2022/2023 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):**

1. 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

2. sono stati introitati tutti gli importi dovuti

➤ Tariffa smaltimento rifiuti nuova imposta TARI

1. per il Comune di Trevenzuolo il servizio è affidato al gestore Esa-Com, pertanto si è proseguito con la collaborazione nella ricezione e trasmissione delle denunce TARI da parte degli utenti.

➤ 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 2022;
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 2017/2018 con l'emissione di circa n. 123 avvisi di accertamento;
6. 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
7. sono state inserite dall'ufficio le dichiarazioni presentate dai contribuenti negli anni 2022 e le modifiche catastali dovute a DOCFA, MUI;

➤ Imposta TASI:

1. si è provveduto al recupero dell'evasione IMU: per l'anno 2016/2017 con l'emissione di circa n. 85 avvisi di accertamento;

Nel corso dell'anno 2022 proceduto con l'emissione di ingiunzioni fiscali degli avvisi di accertamento IMU e TASI divenuti definitivi e non pagati dai contribuenti.

Nel corso del 2022 si sono concluse due vertenze tributarie molto rilevanti: un concordato preventivo relativo all'area Autodromo e la definizione delle pendenze pregresse dell'Area Agroalimentare comportando entrate extra in materia di IMU e TASI.

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 2022 si è avuto un incremento delle pratiche commerciali a differenza degli scorsi anni.

**Sono stati predisposti predisposte agevolazioni in materia di TARI per le attività 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 apposto un nuovo bando di aiuto alle bollette relative alle utenze per le famiglie che si sono trovate in difficoltà economica a seguito dei notevoli incrementi.**

## 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 time 10 ore settimanali in convenzione con il Comune di Erbè fino al 30.11.2022.

## OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2022

### 1) **OBIETTIVO STRATEGICO servizi demografici**

Estumulazioni loculetti ossario 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 estumulare
- Assistenza ai familiari nella scelta di custodia dei resti mortali 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.

Raggiungimento dell'obiettivo al 100%: estumulazione dei resti ossei, raccolta delle varie autorizzazioni dei familiari con collocamento e redazione dei nuovi contratti di concessione.

Raggiungimento dell'obiettivo all'80%: estumulazione dei resti ossei con collocamento nella destinazione scelta dai familiari.

Raggiungimento dell'obiettivo al 60%: estumulazione dei resti ossei.

**OBBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% in quanto si sono concluse tutte le operazioni previste.**

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	20%
Natali Alessandra	C	C2	Istruttore amministrativo	40%
Creazza Mara	C	C1	Istruttore amministrativo	40%

**FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Fasi di realizzazione	Gennaio	Febbraio	marzo	Aprile	Maggio	Giugno	luglio
Predisposizione elenchi estumulazioni	x						
Contatti con i familiari e raccolta questionario		x	x				
Assistenza alla ditta esterna che svolgerà il servizio			x				
Predisposizione contratti cimiteriali				x	x	x	x

**2) OBBIETTIVO STRATEGICO servizi demografici/segreteria**

Realizzazione del canale pago PA per il pagamento del servizio lampade votive presso il cimitero comunale. In precedenza tale servizio era esternalizzato, pertanto si è dovuto creare una banca dati ex novo con l'inserimento di ben oltre 500 posizioni.

**OBBIETTIVO OPERATIVO**

- Predisposizione elenchi sulla base della banca dati informatica
- Predisposizione Pago PA
- Invio moduli Pago PA

**RISULTATO ATTESO**

Assicurare che anche per il servizio lampade votive venga introitato quanto dovuto da parte dei fruitori secondo i canoni previsti dalla normativa vigente in merito al sistema PAGO PA.

Raggiungimento dell'obiettivo al 100%: predisposizione ed invio dei PAGOPA.

Raggiungimento dell'obiettivo all'80%: predisposizione degli elenchi.

Raggiungimento dell'obiettivo al 60%: inserimento parziale degli elenchi.

**OBBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% in quanto si sono concluse tutte le operazioni previste.**

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	90%
Bottoli Mariarosa	C	C4	Istruttore amministrativo	10%

#### FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Predisposizione elenchi	x			
Predisposizione PAGO PA		x	x	
Invio Pago pa			x	x

### 3) OBIETTIVO STRATEGICO servizio istruzione

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

#### OBIETTIVO 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.

Raggiungimento dell'obiettivo al 100%: predisposizione ed invio dei PAGOPA.

Raggiungimento dell'obiettivo all'80%: predisposizione dei soli elenchi.

Raggiungimento dell'obiettivo al 60%: inserimento parziale degli elenchi.

#### OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% in quanto si sono concluse tutte le operazioni previste.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	40%
Bottoli Mariarosa	C	C4	Istruttore amministrativo	60%

## FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Giugno	Settembre	Ottobre	Novembre	dicembre
Predisposizione avvisi di pagamento trasporto scolastico						X	X	X	
Predisposizione avvisi di pagamento retta scuola dell'infanzia	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### 4) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio sociale**

Predisposizione bando per affidamento servizio di assistenza domiciliare e servizio pasti a domicilio

##### OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione bando SAD
- Predisposizione bando pasti a domicilio
- Affidamento SAD
- Affidamento pasti a domicilio

##### RISULTATO ATTESO

Garantire la prosecuzione del servizio assistenza domiciliare ad anziani, inabili, minori e persone in situazioni di bisogno.

Raggiungimento dell'obiettivo al 100%: affidamento di entrambi i servizi, salvo l'impossibilità di affidamento per gara andata deserta.

Raggiungimento dell'obiettivo all'80%: predisposizione bando e affidamento del servizio SAD e predisposizione bando pasti a domicilio.

Raggiungimento dell'obiettivo al 60%: predisposizione di entrambi i bandi.

#### **OBBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% in quanto si sono concluse tutte le operazioni previste.**

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	100%

## FASE E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	Febbraio	marzo	Aprile	Giugno	Luglio	Ottobre	Novembre
Predisposizione bando sad	x						
affidamento	x	x					
			x				
Predisposizione bando pasti a domicilio		x	x				
Affidamento			x	x	x		

### 5) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio tributi**

Procedura di accertamento con adesione di società che risultano essere contribuenti del comune di Trevenzuolo tenute al pagamento di tributi comunali

#### OBBIETTIVO OPERATIVO

- Analisi e predisposizione avvisi di accertamento relativi agli anni di debenza del contribuente
- Valutazione sussistenza della fattibilità dell'accertamento con adesione
- Determinazione del credito vantato dal Comune di Trevenzuolo

#### RISULTATO ATTESO

Quantificazione dell'esatto importo di credito maturato negli anni al fine di tutelare l'ente comunale da ogni possibilità di perdita del credito.

Raggiungimento dell'obiettivo al 100%: valutazione sussistenza della fattibilità del credito, alla determinazione del credito e alla riscossione del medesimo (anche in forma rateizzata).

Raggiungimento dell'obiettivo all'80%: predisposizione degli avvisi di accertamento e alla determinazione del credito.

Raggiungimento dell'obiettivo al 60%: mera analisi e predisposizione degli avvisi di accertamento.

**OBBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% in quanto si sono concluse tutte le operazioni previste con un'entrata relativa ad IMU e TASI di oltre 1.000.000 di euro**

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	100%

## FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE
Predisposizione avvisi di accertamento	x							
Gestione accertamento con adesione		x	x	x	x	x	x	
Riscossione credito							x	x

### 6) OBIETTIVO STRATEGICO servizio commercio

Predisposizione bando contributo attività economiche colpite dal lockdown e dalle diverse chiusure e restrizioni dovute all'emergenza epidemiologica Covid-19. In mancanza di adesioni viene pianificata una seconda emissione.

#### OBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione bando
- Analisi delle domande ricevute
- Predisposizione graduatoria
- Erogazione contributo

#### RISULTATO ATTESO

Erogare un aiuto concreto alle attività che hanno subito perdite nel periodo di emergenza sanitaria.

Raggiungimento dell'obiettivo al 100%: predisposizione del bando all'analisi delle domande pervenute alla predisposizione della graduatoria e alla erogazione del contributo.

Raggiungimento dell'obiettivo all'80%: predisposizione del bando all'analisi delle domande pervenute alla predisposizione della graduatoria.

Raggiungimento dell'obiettivo al 60%: predisposizione del bando.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% in quanto si sono concluse tutte le operazioni previste.**

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	100%

## FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO
Predisposizione bando	x					
Analisi delle domande			x	x		

Approvazione graduatoria ed erogazione contributo					x	x
---	--	--	--	--	---	---

## 7) OBIETTIVO STRATEGICO servizi demografici/segreteria/tributi

Progetto di riorganizzazione degli uffici mediante avviamento delle istanze on-line

### OBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione elenchi delle istanze on-line attivabili
- Predisposizione modulistica
- Formazione ed attivazione della procedura on-line

### RISULTATO ATTESO

Implementare sempre di più le possibilità per i cittadini di interagire con la PA gestendo il flusso di richieste attraverso una rete organizzata.

Raggiungimento dell'obiettivo al 100%: predisposizione degli elenchi delle istanze-on line, alla predisposizione della modulistica e all'attivazione delle procedure on-line.

Raggiungimento dell'obiettivo all'80%: predisposizione degli elenchi delle istanze-on line, alla predisposizione della modulistica ed alla formazione del personale.

Raggiungimento dell'obiettivo al 60%: predisposizione degli elenchi delle istanze-on line , alla predisposizione della modulistica.

**OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% in quanto si sono concluse tutte le operazioni previste.**

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	70%
Bottoli Mariarosa	C	C4	Istruttore amministrativo	10%
Creazza Mara	C	C2	Istruttore amministrativo	10%
Natali Alessandra	C	C1	Istruttore amministrativo	10%

### FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	aprile	Maggio	Giugno	Luglio	ottobre	novembre	dicembre
Predisposizione elenchi delle istanze on-line attivabili	x						
Predisposizione modulistica	x						
Formazione ed attivazione della procedura on-line		x	x			x	
Gestione istanze on-line						x	x

Il responsabile Area Amministrativa  
Piccinini dott.ssa Emanuela