



COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA
(Provincia di Verona)
Servizio n°2

Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. 0442.1833800 - Fax 0442.1833809
cod.fisc.: 82000850238 – partita IVA: 00879030237

Prot. n. 1051

Villa Bartolomea, 19/01/2024

Al O.I.V.
del Comune di Villa Bartolomea
dr. Oliviero Emilio

Al Segretario Comunale
Dr.ssa Pezzuto Maria Teresa
S E D E

RELAZIONE
PIANO PERFORMANCE ANNO 2023

SERVIZIO N. 2
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Premesso che:

- il sottoscritto Zanferrari Matteo, dipendente del Comune di Villa Bartolomea è stato per l'intero anno 2022 responsabile del Servizio n. 2 – Settore Economico-Finanziario e Tributi, giusto decreto Sindacale prot. 8989 del 14/06/2022;
- l'articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2009 (decreto attuativo della Riforma Brunetta) ha previsto che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata anche al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

Considerato che il Comune dispone di adeguati strumenti di programmazione, per l'anno 2023, quali:

- le linee programmatiche di mandato 2022/2027, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 24/06/2022;
- il Documento Unico di programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 05/07/2022, e successiva nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 17/12/2022;
- il Bilancio di Previsione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 17/12/2022;
- il Piano esecutivo di gestione e delle performance 2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 30/12/2022;

e che tali strumenti formalmente assolvono alla funzione indicata dal Decreto relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione delle posizioni organizzative;

Preso atto che la funzione di “consuntivazione” dell'attività, attribuita alla Relazione sulla Performance, potrebbe essere a sua volta assolta dagli altri strumenti di bilancio dell'Ente, quali la verifica sullo stato di attuazione dei programmi e la approvazione del Rendiconto dell'esercizio;

Tutto ciò premesso, si

RELAZIONA

per illustrare i principali risultati raggiunti dal Servizio Economico-Finanziario dal 01/01/2023 al 31/12/2023, nel rispetto degli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

Da sottolineare preliminarmente, che tutti i comuni stanno vivendo profonde difficoltà a seguito dell'incremento dei costi delle materie prime dovute all'evento bellico con la Ucraina, che si è inevitabilmente trasformato in emergenza economica e sociale, il tutto inserito in un precedente contesto di congiuntura economica, di inflazione, di continui tagli ai trasferimenti da parte dello Stato, dall'assenza di tempestive informazioni certe sulla quantificazione dei trasferimenti e dalla mancanza di chiarezza di norme in ambito finanziario e tributario.

Durante il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2023, il servizio Finanziario ha garantito in modo efficiente le attività proprie, evidenziando in particolare le continue modifiche normative ai principi

contabili (ad oggi siamo al 18 correttivo ai principi contabili) che hanno comportato un continuo aggiornamento e studio della normativa.

Si evidenzia inoltre che, nel corso dell'anno 2023, si sono dovute effettuare numerose variazioni di bilancio per adeguare gli stanziamenti ai vari progetti finanziati con risorse PNRR, sia per i lavori pubblici che per gli interventi di digitalizzazione, ed accertare i relativi contributi statali che sono stati assegnati durante l'anno.

Si elencano inoltre i documenti fondamentali predisposti dall'ufficio:

- Bilancio di previsione 2023/2025 e propri documenti correlati (delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 17/12/2022);
- Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 (delibera di Giunta Comunale n. 156 del 30/12/2022);
- Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 05/07/2022, e successiva nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 17/12/2022);
- Assestamento al Bilancio di Previsione 2023 e salvaguardia degli Equilibri, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 03/07/2023;
- Bilancio Consolidato 2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 25/09/2023;
- Revisione ordinaria delle società partecipate, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 18/12/2023;
- Ricognizione dei servizi pubblici locali ai sensi del D. Lgs. n. 201/2022, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 18/12/2023;
- Bilancio di previsione 2024/2026 e propri documenti correlati (delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 18/12/2023).

Nell'attività ordinaria si evidenziano i seguenti servizi svolti puntualmente:

- servizio di ragioneria: predisposizione ed approvazione del bilancio di previsione annuale ed allegati;
- servizio di ragioneria: gestione amministrativa esigenze straordinarie di bilancio;
- servizio di ragioneria: gestione amministrativa patto di stabilità interno;
- servizio di ragioneria: gestione amministrativa del controllo interno ed attività di collaborazione con il revisore unico dei conti;
- servizio di ragioneria: gestione amministrativa dell'indebitamento;
- servizio di ragioneria: gestione amministrativa dei trasferimenti;
- servizio di ragioneria: predisposizione ed approvazione del bilancio consuntivo annuale ed

allegati;

- servizio di ragioneria: aggiornamento periodico dell'inventario generale;
- servizio di ragioneria: ricognizione patrimonio immobiliare;
- servizio di ragioneria: ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ed attestazione del permanere degli equilibri di bilancio;
- servizio di ragioneria: contabilità IVA e F24;
- servizio di economato: gestione amministrativa e contabile delle spese economali;
- servizio di personale: gestione amministrativa del personale (timbrature, permessi, ferie, ecc.);
- servizio di personale: gestione amministrativa indennità di vacanza contrattuale;
- servizio di personale: gestione amministrativa del lavoro straordinario;
- servizio di personale: gestione amministrativa del piano organizzativo e fascicoli personale;
- servizio di personale: conto annuale personale;
- servizio di personale: gestione paghe;
- servizio di personale: fondo per la contrattazione decentrata;
- servizio tributi: attività di accertamento e di recupero posizioni pregresse ICI;
- servizio tributi: attività di accertamento e di recupero posizioni pregresse TASI;
- servizio tributi: ruolo ordinario TARI;
- servizio tributi: attività di accertamento e di recupero posizioni pregresse TARI;
- servizio tributi: ruolo ordinario Luci Votive;
- servizio tributi: gestione Canone Unico Patrimoniale;
- servizi amministrativi: predisposizione deliberazioni per la Giunta e Consiglio;
- servizi amministrativi: predisposizione determine per il settore;
- servizi amministrativi: predisposizione altri atti amministrativi (Regolamenti, ecc.)
- servizi amministrativi: gestione dei contratti e del Repertorio e relativa vidimazione;
- servizio scuola: gestione dei pagamenti delle mense scolastiche, e relativi controlli;
- servizio scuola: gestione dei pagamenti dei trasporti scolastici, e relativi controlli;
- servizi cimiteriali: vendita loculi e cellette ossario;
- servizi cimiteriali: gestione contratti cimiteriali.

Nel periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2022 ho frequentato i seguenti corsi di aggiornamento e webinar (vengono elencati solo quelli certificati da attestazioni):

- Webinar di Asmel "le novità della manovra finanziaria per il personale" effettuato il giorno 23/01/2023;

- Corso di formazione sul Bilancio di previsione 2023/2025 e Legge di bilancio 2023 tenutesi on line il giorno 25/01/2023 da Alfa Formazione;
- Corso di formazione sul rendiconto dell'esercizio 2022 tenutesi on line il giorno 01/03/2023 da Alfa Formazione;
- Webinar di Civica "la certificazione del fondone 2022" effettuato il giorno 15/03/2023;
- Corso di formazione sul nuovo CCNL 2019-2021 e il nuovo ordinamento professionale tenutosi on line il giorno 08/04/2023 da Studio Naldi;
- Corso di formazione sulla contrattazione integrativa e l'utilizzo del fondo per il 2023 tenutosi on line il giorno 08/05/2023 da E-Gaspari formazione Omnia;
- Corso di formazione sulla costituzione e destinazione del fondo risorse decentrate alla luce del CCNL funzioni locali 2019-2021 tenutosi on line il giorno 28/04/2023 da IdeaPA srl;
- Webinar di Kibernetes "Contabilità al tempo del Covid: la certificazione 2022" effettuato il giorno 09/05/2023;
- Webinar di Asmel "regole contabili per gli investimenti PNRR" effettuato il giorno 10/05/2023;
- Corso di formazione sulla certificazione Covid-19/2022 per gli enti locali tenutesi on line il giorno 11/05/2023 da Alfa Formazione;
- Webinar di Asmel "applicazione del nuovo CCNL: inquadramento e progressioni verticali" effettuato il giorno 15/05/2023;
- Convegno della Provincia di Verona "il nuovo codice degli appalti: principi, trasparenza e modalità di affidamento" tenutosi a Verona – Loggia di Frà Giocondo il 26/09/2023;
- Corso di formazione la programmazione 2024/2026 tenutosi on line i giorni 06/11/2023 e 09/11/2023 da Alfa Formazione;
- Webinar di Asmel "la relazione dei revisori al bilancio di previsione 2024/2026" effettuato il giorno 17/11/2023.

Nel periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2023, oltre all'attività ordinaria di cui in premessa, si segnalano le seguenti attività eseguite durante l'anno:

- E' stato redatto ed approvata la contabilità economica-patrimoniale senza fare ricorso a consulenti e/o aziende esterne, e quindi senza nessun onere a carico del Comune.
- Implementazione del canale telematico dei pagamenti delle pubbliche Amministrazioni PagoPA e della riconciliazione dei pagamenti, aderendo alla piattaforma Regionale in collaborazione con l'Agenzia Digitale. Tale intervento è stato eseguito senza nessun onere a carico del Comune.

- E' stato redatto ed approvato il Bilancio Consolidato senza fare ricorso a consulenti e/o aziende esterne, e quindi senza nessun onere a carico del Comune.
- E' stata effettuata la ricognizione delle società partecipate senza fare ricorso a consulenti e/o aziende esterne, e quindi senza nessun onere a carico del Comune.
- E' stata istituita l'imposta di soggiorno per l'anno 2023, con la redazione del relativo regolamento per la disciplina della stessa, e gestita autonomamente.
- Nell'anno sono stati accesi nuovi mutui ed effettuata una rinegoziazione dei mutui: si è provveduto alla digitalizzazione completa di tutta la documentazione, anche dei mutui pregressi, caricandoli nel gestionale della contabilità finanziaria. Inoltre sono stati caricati manualmente, per ogni singola posizione dei mutui attivi, i rispettivi dati dei piani di ammortamento.
- Si è predisposto e configurato il software per la gestione interna dell'Iva commerciale a partire dall'anno 2024.

Si precisa inoltre il raggiungimento dei seguenti obiettivi trasversali previsti nella performance:

OBIETTIVO TRASPARENZA

In merito all'obbligo di pubblicazione di dati ed informazioni nel sito internet istituzionale nell'area "Amministrazione Trasparente", così come disposto dal D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i. e dalle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, si attesta che sono stati rispettati gli obblighi previsti, ed in particolare a quanto di seguito elencato:

PERSONALE:

- Tassi assenza (art. 16 c. 3 D. Lgs. n. 33/2013) con frequenza mensile
- Contrattazione collettiva (art. 21 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013) con frequenza annuale
- Contrattazione integrativa (art. 21 c. 2 D. Lgs. n. 33/2013) con frequenza annuale
- Attestazioni OIV (art. 10 c. 8 D. Lgs. n. 33/2013) con frequenza annuale
- Performance – Piano della performance (art. 10 c. 8 D.Lgs. n. 33/2013) frequenza annuale
- Performance – Ammontare complessivo dei premi (art. 20 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013) frequenza annuale
- Performance – Dati relativi ai premi (art. 20 c. 2 D.Lgs. n. 33/2013) frequenza annuale

SERVIZIO FINANZIARIO:

- Bilancio preventivo (art. 29 c. 1 d. Lgs. n. 33/2013) frequenza annuale
- Rendiconto (art. 29 c. 1 d. Lgs. n. 33/2013) frequenza annuale
- Piano degli indicatori (art. 29 c. 2 d. Lgs. n. 33/2013) frequenza annuale
- Bilancio consolidato (art. 29 c. 1 d. Lgs. n. 33/2013) frequenza annuale
- Pagamenti: dati sui pagamenti (art. 4 bis c. 2 D. Lgs. n. 33/2013) frequenza semestrale
- Pagamenti: indicatore tempestività pagamenti (art. 33 D. Lgs. n. 33/2013) frequenza trimestrale
- Iban e pagamenti: (art. 36 D. Lgs. n. 33/2013) frequenza annuale
- controlli e rilievi Corte dei Conti e Revisore dei conti: (art. 31 D.Lgs. n. 33/2013) ad ogni rilievo ricevuto

OBIETTIVO ANTICORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali, recepiti nel Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione adottato dall’ente con deliberazione di G.C. n. 62 del 27/04/2022.

Si attesta che le attività e i procedimenti amministrativi svolti nell’anno 2023, per quanto di competenza, sono stati svolti nel rispetto della L. 190/2012 e s.m.i. nonché nel piano triennale per la trasparenza 2023/2025 adottato con D.G.C. n. 62/2023.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(dr. Matteo Zanferrari)

firmato digitalmente



COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

Provincia di Verona

Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)

Codice fiscale 82000850238 e partita i.v.a. P.Iva: 00879030237

Mail: ufficiotecnico@comune.villa-bartolomea.vr.it

Pec: segreteria.comune.villa-bartolomea@halleypec.it

Sito internet: www.comune.villa-bartolomea.vr.it

Nr. Tel centr. 04421833800 – Nr. Tel Ufficio Tecnico 04421833801

Unità Operativa : Servizio n. 3/Ufficio Tecnico

Prot. n.1214

Villa Bartolomea, **23 Gennaio 2024**

Al Segretario Comunale
Dr.ssa Maria Teresa Pezzuto
S E D E

Al Signor Sindaco
del Comune di Villa Bartolomea
S E D E

RELAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNO 2023

**SERVIZIO N. 3
Ufficio tecnico**

Premesso che:

- Con Decreto Sindacale nr. 6 del 30.12.2022 sono state attribuite, per l' anno 2023, al sig. Furini Ing. Alessandro le funzioni di Responsabile del Servizio Area Tecnica: Edilizia privata – pubblica ed urbanistica, di cui all' art. 107, commi 2 e 3 del Decreto legislativo 18/08/2000, nr. 267;
- l'articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2009 (decreto attuativo della Riforma Brunetta) ha previsto che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata anche al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

Considerato che il Comune di Villa Bartolomea ha adottato gli adeguati strumenti di programmazione per l'anno **2023** quali:

- le linee programmatiche di mandato 2022/2027, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 24/06/2022;
- la deliberazione del Consiglio Comunale nr. 56 in data 17/12/2022, con la quale è stato approvato il Documento unico di programmazione D.U.P. 2023-2025;
- la deliberazione del Consiglio Comunale nr. 60 del 17/12/2022, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 30/12/2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 (P.E.G);

e che tali strumenti formalmente assolvono alla funzione indicata dal Decreto relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione delle posizioni organizzative;

Preso atto che la funzione di “consuntivazione” dell'attività, attribuita alla Relazione sulla Performance, potrebbe essere a sua volta assolta dagli altri strumenti di bilancio dell'Ente, quali la verifica sullo stato di attuazione dei programmi e la approvazione del Rendiconto dell'esercizio;

Tutto ciò premesso, si

RELAZIONA

per illustrare i principali risultati raggiunti dal Servizio tecnico nell'anno **2023**, nel rispetto degli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

1. Funzionamento e mantenimento dei servizi e delle attività relative alle Opere Pubbliche. Elenco delle opere gestite:

- LAVORI DI “MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI MARCIAPIEDI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE DEL COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA, VIA DONIZZETTI, VIA RODIGINA”. CUP B75E23014040001, CIG 9914955FB0”. Importo € 12.500,00.
- LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN ASILO NIDO NELLA FRAZIONE DI SPININBECCO, FINANZIATO CON FONDI PNRR, PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA, MISURA M4-C1-INV.1.1 - CUP B71B21008530006 CIG 9811491A80. Importo € 1.027.000,00.
- LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL NUOVO CENTRO SERVIZI DI CARPI DI VILLA BARTOLOMEA- STRALCIO B - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO CENTRO POLIFUNZIONALE PER LA FAMIGLIA - CUP B71B21001420004 - CIG 981154898A, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU PNRR (M4-C1-INV.1.1.)
- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA “RAGGIO DI SOLE” IN VIA 4 NOVEMBRE, CUP B74D23000100006 – CIG A00240E1A9. Importo € 70.000,00
- LAVORI DI “REALIZZAZIONE DI UN NUOVO BLOCCO DI LOCULI NEL CIMITERO DI VILLA BARTOLOMEA – 3° STRALCIO”. C.U.P.: B75I22000550004 - C.I.G.: A001A13534”. Importo € 150.000,00.
- LAVORI DI “MESSA IN SICUREZZA DELL'IMPALCATO DEL PONTE TARTARO, DETTO "DELLA SARDAGNOLA", NEL COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA, CUP B71B19000480001, CIG 9810644F87”, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU - PNRR - MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INTERVENTO 2.2. Importo € 1.089.000,00.
- LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA P.R.GIULIANI DI CARPI DI VILLA BARTOLOMEA, CUP B75E22001440006, CIG 99945492C0. Importo € 358.000,00
- REALIZZAZIONE DELLA NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA GHEDINI EDERLE DI VILLA BARTOLOMEA, CUP B71B21008540006, CIG 9994518929. MISURA PNRR M4-C1-INV.1.2, PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE. Importo € 1.550.000,00.
- Intervento di riqualificazione energetica dell'edificio comunale che ospita la palestra sita in via 4 Novembre a Villa Bartolomea: importo euro 360.000,00;
- LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITÀ COMUNALE MEDIANTE ASFALTATURE NELLA ZONA ZAI DI VILLA BARTOLOMEA, C.U.P.: B77H19002540001- C.I.G: 9258138929. Importo € 300.000,00
- LAVORI DI “REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI A FAVORE DELLA MOBILITÀ E DELLA SICUREZZA STRADALE NEL TERRITORIO COMUNALE DI VILLA

BARTOLOMEA. ASFALTATURA DI ALCUNI TRATTI DELLE STRADE COMUNALI -
2° STRALCIO ESECUTIVO. C.U.P.: B77H19002540001 - C.I.G: 9272441460

Sono state tate altresì gestite richieste di contributo a valere su bandi regionali o dello Stato, per le quali lo scrivente servizio, ha curato tutta la fase tecnica ed amministrativa, relative alle seguenti opere:

- Adeguamento sismico della scuola dell'Infanzia Raggio di Sole
- Realizzazione di una intersezione a raso con rotonda lungo Via Rodigina;
- Ristrutturazione globale dell'edificio Ex Scuole di San Zeno in Valle;
- Progetto per un parco giochi inclusivo per il plesso scolastico in Via 4 Novembre

2. Programmazione – Progettazione – Realizzazione Opere pubbliche e piano biennale delle forniture.

- A) Si è proceduto all' attuazione del piano delle OO.PP. e del piano biennale forniture e servizi, comprese le procedure di incarichi a tecnici esterni e le procedure di assegnazione.
- B) Inserimento e controllo periodico dei dati riferiti alla BDAP-MOP, ANAC, MIUR, REGIS.

3. Miglioramento della qualità delle manutenzioni e del patrimonio e delle urbanizzazioni primarie.

- A) Programmazione degli interventi di manutenzione su edifici pubblici, coordinando l'azione attraverso il personale interno e le ditte esterne, ponendo particolare attenzione alle richieste e segnalazioni che pervengono da altri Settori e dai cittadini.
- B) Attivazione di iniziative ed interventi di natura tecnica, mirate a migliorare l'efficienza e la qualità del sistema energetico, mediante un'ottimizzazione tecnologica e funzionale.
- C) Ottimizzazione della gestione della rete stradale tenendo conto del deterioramento delle sedi stradali soggette a maggiori flussi di traffico.
- D) Rete stradale e aree pubbliche: rilascio dei pareri tecnici inerenti il procedimento di autorizzazione per la manomissione di suolo pubblico.
- E) Collaborazione tecnica per ciò che riguarda la rete di strade ad uso pubblico.
- F) Controllo e responsabilità di esecuzione del contratto di concessione del servizio di gestione degli impianti di pubblica illuminazione.
- G) Manutenzione e pulizia delle aree verdi, dei giardini e parchi gioco, delle aree verdi delle aiuole spartitraffico. Controllo della spesa manutentiva anche attraverso la possibile verifica per la stipula di contratti di sponsorizzazione.
- H) Organizzazione del servizio cimiteriale attraverso le azioni che seguono: conservazione e pulizia degli spazi, cura del verde cimiteriale, accoglienza dei visitatori.
- I) Predisposizione degli atti fondamentali per i contratti di affitto delle aree e degli immobili necessari per l'attivazione dei servizi e ricovero degli automezzi comunali.

4. Funzionamento e mantenimento dei servizi e delle attività di qualità urbana.

Gestione risorse umane finanziarie e strumentali necessarie allo svolgimento delle attività ordinarie inerenti i servizi del centro di responsabilità.

- 1) Gestione dello Sportello Unico dell'edilizia, consulenza e collaborazione con altri Enti, impegnati nella realizzazione di opere riconducibili alla realtà territoriale.
- 2) Verifica dell'impatto sulla gestione del patrimonio comunale relativamente agli interventi in lottizzazioni.
- 3) Supporto all'U.O. per la tenuta della numerazione civica interna ed esterna, delle nuove unità immobiliari.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ATTIVITA' RELATIVE AI PROCEDIMENTI EDILIZI ANNO 2023

<i>Titoli abilitativi edilizi</i>	<i>Numero</i>
Segnalazione certificata inizio attività edile	67
Segnalazione certificata inizio attività edile in alternativa al PdC	8
Comunicazione inizio lavori asseverata	45
Comunicazione inizio lavori asseverata superbonus	2
Comunicazioni Attività edilizia Libera	12
Richieste di permessi di costruire presentati	18
Permessi di costruire rilasciati	16
Segnalazione certificata agibilità	24
Rilascio certificati di inagibilità	0

TABELLA RIASSUNTIVA ALTRI PROVVEDIMENTI IN AMBITO EDILIZIO ANNO 2023

<i>Provvedimenti</i>	<i>numero</i>
Certificati di destinazione urbanistica	82
Certificato di idoneità alloggiativa	21
Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	0
Rilascio autorizzazione all' occupazione del suolo pubblico	7
Ordinanze emesse	2

5. Riqualificazione urbana

Nel corso dell' anno **2023** sono continuate le procedure per l'adozione e l'approvazione del piano degli interventi. La redazione della documentazione ha raggiunto un importante sviluppo e se ne prevede l'adozione entro Marzo 2024. Sono state altresì approvate 2 varianti al nuovo regolamento edilizio comunale.

6. Riqualificazione ambientale

A) Collaborazione con i professionisti aventi incarichi professionali con tematiche ambientali
D) Gestione e controllo dei siti di interesse naturalistico-ambientale presenti nel territorio comunale.

7. Circolazione stradale

A) Controllo della segnaletica orizzontale e verticale, con particolare attenzione al potenziamento della sicurezza degli attraversamenti pedonali, mediante utilizzo di vernice ad alta rifrangenza, e/o di contrasto
B) Predisposizione in collaborazione con la Polizia Municipale delle ordinanze per il traffico.
C) Manutenzione degli automezzi e delle attrezzature comunali

8. Gestione del patrimonio e beni immobili

- A) Il servizio ha gestito il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dell'anno **2023**, durante il quale sono state avviate le procedure per l' alienazione di varie aree comunali a destinazione produttiva ed agricola.
- B) Particolare attenzione è stata posta alla manutenzione degli impianti sportivi, con periodici interventi di pulizia, taglio siepi, sfalcio aree verdi, potature ed abbattimenti di essenze arboree ammalorate e/o pericolanti.

- C) Sono stati realizzati, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione, tutti i lavori di riparazione e ripristino che si coniugavano con la contestuale necessità di porre in atto interventi mirati alla eliminazione di eventuali pericoli per la pubblica incolumità, manutenzione delle infrastrutture, rivolti al generale mantenimento e/o miglioramento dei servizi resi, alla tutela igienico-sanitaria, garantire il necessario pubblico decoro e preservare le funzionalità per il collettivo e pubblico utilizzo.

9: Gestione servizio rifiuti

Sono stati mantenuti e coordinati i rapporti con gli enti gestori del servizio. Organizzazione di iniziative di informazione a favore della popolazione ed il servizio di pulizia e spazzamento strade. Sono stati mantenuti gli standards qualitativi e quantitativi del servizio, favorendo l'aumento e la corretta raccolta differenziata dei RSU.

10: Altre attività

Gestione delle risorse umane e finanziarie necessarie all'attività ordinaria e mantenimento degli standards dei servizi del centro di responsabilità. Procedimenti aventi carattere tecnico amministrativo – finanziario (collaborazione e supporto per richieste finanziamenti, rendicontazioni, schede aggiornamento ecc.) che interessano opere finanziate con contributi vari, adempimenti per il rilascio di certificazione di adeguatezza alloggi a soggetti extracomunitari; gestione rapporti tecnici con l'Ente gestore patrimonio erp.

Coordinamento degli adempimenti di competenza dei responsabili delle altre strutture organizzative (datore di lavoro) in materia di applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e gestione rapporti con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP). Collaborazione con gli altri settori per quanto riguarda le consulenze sugli aspetti tecnici complementari a adempimenti o eventi, quali la realizzazione manifestazioni culturali / turistiche / istituzionali, partecipazione a Commissioni (Pubblico Spettacolo, etc). Collaborazione con il Settore Economico Finanziario per l'affinamento delle rilevazioni in contabilità generale e analitica.

Attività continuativa di "Front-office", con apertura e ricevimento del pubblico il Martedì e Giovedì.

Frequenti periodiche consultazioni con l'organo di direzione politica inerenti il presente programma.

Attività di gestione dei rapporti con le compagnie assicuratrici sia per le richieste di risarcimenti danni inoltrate dal Comune di Villa Bartolomea e sia per le richieste pervenute da privati.

TABELLA RIASSUNTIVA DETERMINAZIONI E DELIBERE REDATTE DURANTE L' ANNO 2023	
<i>Provvedimenti</i>	<i>numero</i>
Deliberazioni del Consiglio Comunale	21
Deliberazioni della Giunta Comunale	34
Determinazioni	297

OBIETTIVO TRASPARENZA

In merito all'obbligo di pubblicazione di dati ed informazioni nel sito internet istituzionale nell'area "Amministrazione Trasparente", così come disposto dal D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i. e dalle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, si attesta che sono stati rispettati gli obblighi previsti.

OBIETTIVO ANTICORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali, recepiti nel Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione adottato dall’ente con deliberazione di G.C. n. 41 del 31/01/2021.

Si attesta che le attività e i procedimenti amministrativi svolti nell’anno 2021, per quanto di competenza, sono stati svolti nel rispetto della L. 190/2012 e s.m.i. nonché nel piano triennale per la trasparenza 2021/2023 adottato con D.G.C. n. 41/2021.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE SERVIZIO
(Ing. Furini Alessandro)



COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA
(Provincia di Verona)

Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. E fax 04421833809
cod.fisc.: 82000850238 – partita IVA: 00879030237

CONSIDERAZIONI DEL SINDACO

RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

ALL'UFFICIO PERSONALE
(per la liquidazione)

SCHEDA DI VALUTAZIONE ASSEGNAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SETTORE/SERVIZIO _____ N. 3 _____

DIPENDENTE ____**FURINI ALESSANDRO**_____

PROFILO PROFESSIONALE __RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO_____

VALUTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

Capacita' dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilita' alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni;	1	2	3	4	5	
Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;	1	2	3	4	5	
Capacita' dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttivita'attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonche' mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro;	1	2	3	4	5	
Capacita' dimostrata nell'assolvere ad attivita' di controllo connesse alle funzioni affidate,con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;	1	2	3	4	5	
Capacita' di aggiornamento professionale, mediante partecipazione a corsi, convegni e formazione on line;	1	2	3	4	5	
Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalita' operative;	1	2	3	4	5	

VALUTAZIONE FINALE : _____

Giudizio: _____

O.I.V.

Valutazione complessiva riportata:

ottimo: se la valutazione finale è compresa tra i 29 e i 30 l'indennità di risultato è pari al 25% dell'indennità di posizione;

distinto: se la valutazione finale è compresa tra i 28 e i 24 punti l'indennità di risultato è pari al 20% dell'indennità di posizione

buono: se la valutazione finale è compresa tra i 23 e i 18 punti l'indennità di risultato è pari al 15 % dell'indennità di posizione

sufficiente: se la valutazione finale è compresa tra i 17 e i 12 punti l'indennità di risultato è pari al 10 % dell'indennità di posizione

insufficiente: se la valutazione finale è inferiore a 12 punti non esiste alcun riconoscimento dell'indennità di risultato.



COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

Provincia di Verona

Area 4 – Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Sport
Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)
0442.1833800 - ass.sociale@comune.villa-bartolomea.vr.it

Prot. n. 1704

Villa Bartolomea, 31.01.2024

Al Segretario Comunale
Dott.ssa Pezzuto Maria Teresa
S E D E

Al O.I.V.
del Comune di Villa Bartolomea
dott. Oliviero Emilio

RELAZIONE

PIANO PERFORMANCE ANNO 2023

SERVIZIO N. 4

SERVIZI SOCIALI, ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT

Premesso che:

- la sottoscritta Sabrina Gisaldi, dipendente del Comune di Villa Bartolomea dal 15.06.1998, è responsabile dell'Area 4 – Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Sport giusto decreto Sindacale prot. 8992 del 14.06.2022;
- la relazione sulla Performance, prevista dall'articolo 10 comma 1, lett.b) del D. Lgs. n. 150/2009 (decreto attuativo della Riforma Brunetta) rappresenta lo strumento con cui vengono evidenziati i risultati ottenuti nell'anno.

Considerato che il Comune, per l'anno 2023, dispone di adeguati strumenti di programmazione quali:

- le linee programmatiche di mandato 2022/2027, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 24/06/2022;
- il Documento Unico di programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 05/07/2022;
- il Bilancio di Previsione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 17/12/2022;

- il Piano esecutivo di gestione e delle performance 2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 30/12/2022;

e che tali strumenti assolvono formalmente alla funzione indicata dal Decreto relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione delle posizioni organizzative;

preso atto che la funzione di “consuntivazione” dell'attività, attribuita alla Relazione sulla Performance, potrebbe essere a sua volta assolta dagli altri strumenti di bilancio dell'Ente, quali la verifica sullo stato di attuazione dei programmi e l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio; tutto ciò premesso, si

RELAZIONA

sulla performance dell'Area 4 – Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Sport – anno 2023.

Il personale afferente all'Area 4 comprende:

PERSONALE DIPENDENTE	1 Assistente Sociale, 1 Istruttore Amministrativo, 4 educatrici, 1 cuoca, 1 assistente scuolabus/addetta alle pulizie
PERSONALE COOPERATIVA	1 aiuto cuoca, 1 addetta alla cucina, 1 ausiliaria presso asilo nido, 1 addetta alle pulizie

Il Servizio Sociale Comunale (c.d. Servizio Sociale di base) è il primo contatto per anziani, famiglie e persone a rischio marginalità (disagio adulto). Dopo due anni di presa in carico “a distanza” (a causa dell'emergenza sanitaria) attraverso colloqui telefonici e/o posta elettronica, sono ripresi con regolarità i colloqui in presenza. Si accede all'ufficio su appuntamento: vengono stabiliti con cadenza quindicinale i giorni di ricevimento (almeno 3 mattine e 1 pomeriggio) che vengono poi comunicati all'URP per la gestione dell'agenda.

I servizi svolti puntualmente nell'attività ordinaria e riferiti ai Servizi Sociali (area anziani, famiglia e disagio adulto) sono stati i seguenti:

- segretariato sociale;
- contributi economici (è stato predisposto e approvato il nuovo regolamento che disciplina i contributi economici assistenziali);
- gestione procedura informatizzata Inps assegni maternità;
- gestione procedura informatizzata regionale bonus libri;
- gestione procedura informatizzata regionale contributi famiglie fragili e bonus natalità;
- gestione cedole librarie per fornitura gratuita libri di testo per gli studenti della scuola primaria;
- SAD: progetto assistenziale, coordinamento operatori socio-sanitari, conteggi mensili per pagamento quota utenti;
- partecipazione Unità Valutative MultiDimensionali (UVMD) per richieste di inserimento in centri residenziali (case di riposo) o per progetti individualizzati di assistenza;

- ICD (contributi per persone non autosufficienti assistite a domicilio): raccolta domanda, invio informatizzato alla Regione e aggiornamento trimestrale per ICDm/mgs e semestrale per ICDb (redditi e Svama semplificata);
- compilazione schede regionali per rendicontazione attività sociali, assistenza domiciliare e inserimento in struttura di minori;
- compilazione schede Ministeriali per rendicontazione strutture per anziani e cittadini stranieri;
- gestione procedura informatizzata per rendicontazione dati Istat;
- gestione procedura informatizzata banca dati SIUSS – Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (da aggiornare periodicamente);
- coordinamento con altri servizi Aulss 9 Scaligera per gestione casi e predisposizione progetto assistenziale (Tutela Minori, Disabilità, Salute Mentale, Serd);
- sportello lavoro (attivo da gennaio 2017): è presente un operatore del mercato del lavoro il martedì a cadenza quindicinale, gli appuntamenti sono fissati dall'Ufficio Servizi Sociali;

Spetta ai Servizi Sociali dei Comuni la presa in carico dei nuclei famigliari beneficiari di Reddito di Cittadinanza per la predisposizione dei progetti personalizzati (Patti per l'inclusione): l'attività viene svolta in sinergia con Assistenti Sociali appositamente assunti per l'Ambito Territoriale Sociale come previsto dal PON/POR 2022/2024. I PUC (Progetti di Utilità Collettiva) destinati ai percettori di RdC non sono stati avviati poiché gli idonei individuati dal Centro per l'Impiego di Legnago sono risultate persone con carichi di cura e assistenziali (cioè con figli minori e/o anziani ultra65enni) che hanno rifiutato di aderire ai progetti senza per questo perdere il reddito.

Per quanto riguarda l'area Istruzione/Cultura, si riportano le attività ordinarie svolte puntualmente:

- coordinamento asilo nido comunale;
- coordinamento centro cottura scuola dell'infanzia/asilo nido integrato;
- coordinamento commissione mensa;
- coordinamento con Serenissima Ristorazione, fornitore pasti scuola primaria;
- gestione attività legate all'Università del Tempo Libero;
- gestione acquisti prodotti e materiali di pulizia ed igiene per asilo nido, edifici comunali e Ca.Vi.Med;
- coordinamento/collaborazione con uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo "Ederle".

L'ufficio gestisce inoltre le prenotazioni da parte di Enti e Associazioni del Teatro Sociale, del Centro Polifunzionale e della Biblioteca Comunale.

Per quanto riguarda l'attività della biblioteca comunale e dell'asilo nido comunale, si rimanda ai documenti allegati.

OBIETTIVO TRASPARENZA

Per quanto riguarda l'obbligo di pubblicazione di dati ed informazioni nel sito internet istituzionale nell'area "Amministrazione Trasparente", così come disposto dal D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i. e dalle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, si attesta che sono stati rispettati gli obblighi previsti, in particolare:

- rendiconto quota 5 per mille
- affidamento per funzionamento mense scolastiche e asilo nido comunale
- affidamento per acquisto prodotti di pulizia e disinfezione degli immobili comunali
- atti di concessione contributi e sovvenzioni superiori a € 1.000,00

OBIETTIVO ANTICORRUZIONE

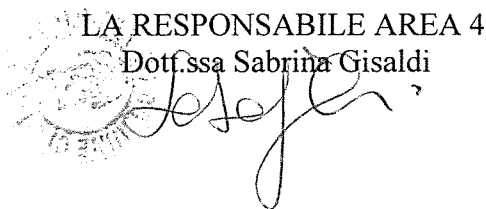
La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" reca importanti novità per gli enti locali, recepiti nel Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione adottato dall'ente con deliberazione di G.C. n. 62 del 27/04/2022.

Si attesta che le attività e i procedimenti amministrativi svolti nell'anno 2023, per quanto di competenza, sono stati svolti nel rispetto della L. 190/2012 e s.m.i. nonché nel piano triennale per la trasparenza 2022/2024 adottato con D.G.C. n. 62/2022.

OBIETTIVO FORMAZIONE

Si rimanda al documento allegato.

LA RESPONSABILE AREA 4
Dott.ssa Sabrina Gisaldi



Allegati: attività biblioteca comunale
attività asilo nido comunale
corsi di formazione 2023

ATTIVITA' BIBLIOTECA "A. FRACCAROLI"

ANNO 2023

Iniziative di promozione alla lettura:

- A) Visite per la promozione alla lettura degli alunni della scuola primaria "C. Ederle": molte classi della sede di Villa Bartolomea hanno partecipato con entusiasmo recandosi nei locali della biblioteca 15 volte durante l'anno. Hanno aderito anche tutte le classi della sede di Carpi, per un totale di 5 visite. La necessità del trasporto degli alunni di Carpi, limita il numero delle visite rispetto agli alunni della sede di Villa Bartolomea.
- B) Maratona di lettura "Il Veneto Legge": iniziativa promossa dalla Regione Veneto per l'ultima settimana di settembre, rivolta a biblioteche, scuole, Comuni, Enti culturali etc. in cui ogni aderente decide di organizzare a piacere uno o più eventi di promozione alla lettura con libri, argomenti e temi proposti dalla Regione. L'Amministrazione Comunale di Villa Bartolomea ha aderito anche quest'anno all'evento regionale e la Biblioteca è stata la "location" all'interno della quale sono state accolte tutte le classi della scuola primaria (Villa Bartolomea e Carpi) per tre mattinate di letture animate.
- C) Lettere animate "Natale in Biblioteca" con laboratorio: sono stati organizzati tre incontri a tema natalizio per le fasce di bambini 3-6 anni e 7-10 anni. L'iniziativa, oltre alla lettura animata, ha previsto un laboratorio creativo espressivo correlato alla lettura proposta. L'attività era rivolta ai bimbi residenti del Comune di Villa Bartolomea con partecipazione gratuita e posti a numero limitato. L'iniziativa è stata accolta dalla cittadinanza con entusiasmo vista l'affluenza dei partecipanti che ha occupato tutti i posti disponibili in tutte e tre le giornate.

Iniziative di miglioramento dei servizi della biblioteca:

- A) È stato approvato il nuovo regolamento comunale della Biblioteca per migliorarlo, semplificarlo e adeguarlo alle modalità operative e organizzative, anche alla luce dell'appartenenza al circuito Sistema Bibliotecario Provinciale di Verona.
- B) È in corso di svolgimento l'attività di revisione del patrimonio librario della biblioteca. Questo lavoro permette di individuare all'interno dei circa 9000 libri attualmente presenti quelli obsoleti, sgualciti o che soddisfano i requisiti previsti dalle linee e dal metodo SMUSI per preparare lo scarto librario. Questa attività, secondo l'AIB (Associazione Italiana Bibliotecari) va fatta ogni qualvolta si presenta il problema della gestione dello spazio per la collocazione dei libri, o meglio ancora con cadenza triennale. Questa attività viene svolta per la prima volta.

Iniziative annuali costanti:

Come ogni anno, vengono compilati due questionari sulle biblioteche: questionario ISTAT e questionario regionale PMV. Entrambi i questionari identificano una raccolta di dati relativi ad argomenti inerenti alle varie attività delle biblioteche che possono essere riassunti come segue: gestione delle attività, numero di accessi, numero di prestiti, variazioni del patrimonio librario.

Iniziative e progetti di avviamento al lavoro per studenti:

Il Comune ha aderito alla richiesta del Liceo "Da Vinci" di Cerea attivando il progetto PCTO per una studentessa dell'indirizzo scientifico che ha svolto lo stage presso la biblioteca "A. Fraccaroli" per un totale di 40 ore e venendo coinvolta in tutte le attività tipiche del bibliotecario: banco prestiti, catalogazione e collocazione dei libri, etc.

ATTIVITA' ASILO NIDO COMUNALE "FOLLETTI CURIOSI" 2022 - 2023

PROGETTO EDUCATIVO "LUCI E OMBRE"

PROGETTAZIONE

Il progetto luci e ombre permette un uso del tavolo luminoso come strumento che consente di osservare, posare e manipolare oggetti e materiali. Il tavolo permette ai bambini di concentrarsi sui dettagli, incoraggiandoli ad osservare, riflettere, guardare forme e colori e scoprire magie nel sovrapporli.

Ogni bambino ha la possibilità di sperimentare liberamente in modo da rendere significativo il processo e non il prodotto.

Piano piano i giochi di luce, artificiale o naturale, creano delle ombre, sul pavimento o sulle pareti, fino all'arrivo del buio. Anche al buio la luce diventa protagonista, con l'uso di pilette, torce e lampade, e crea emozioni che si mescolano con la paura del buio.

IDEAZIONE

L'idea nasce dalla necessità e voglia delle educatrici di unire i libri luce e ombra di Hervé Tullet e di poter utilizzare al meglio il tavolo luminoso, uno strumento che fa sperimentare i bambini e che guida la curiosità, la motivazione e l'immaginazione.

In un secondo momento si è pensato anche alla difficoltà che a volte alcuni manifestano per le ombre e il buio: da qui nasce come obiettivo quello del superamento delle paure, con esperienze che partono dalla luce, poi alle ombre, per concludersi al buio.

OBIETTIVI SPECIFICI

- Superare le paure delle ombre e del buio.
- Rinforzo della manualità.

REALIZZAZIONE

Il progetto educativo viene realizzato nel corso dell'anno educativo a partire da ottobre e fino a giugno, dedicando tempo alle attività nei giorni di martedì e giovedì. Le attività sono pianificate dalle educatrici e i bambini osservando e scoprendo il materiale si stimolano tra di loro, a

volte creando l'esperienza secondo la loro curiosità ed immaginazione. Il progetto è pensato e realizzato attraverso l'uso di materiale semplice, anche di recupero, come cd o carte lucide.

È piacevole constatare che al termine delle attività, in orari o momenti della quotidianità al nido, alcuni bambini ripetono azioni o si accorgono di alcuni giochi di luce visti insieme durante il momento del progetto educativo.

MATERIALE

Per le attività della LUCE: cd, rotolini di carta ricoperti con carta lucida, cristalli, paillettes, specchi, vassoi, pellicole trasparenti, uso del tavolo a specchio, decorazioni natalizie luccicanti.

Per le attività delle OMBRE: torce e pilette, libro della luce di Tullet, ombre con il corpo, uso del tavolo luminoso, lucette di natale, scatolini come cassette per il cucù.

Per le attività del BUIO: lucette di Natale, libro del buio di Tullet, braccialetti luminosi, luci colorate al buio nella stanza del sonno.

SPAZIO

Gli spazi dedicati al progetto sono il salone, la zona mensa, la cameretta soprattutto per la parte del buio, e il giardino soprattutto nelle giornate di sole.

TEMPI

Le attività sono programmate nei giorni di martedì e giovedì, dove la presenza delle quattro educatrici permette di dividere il gruppo per poter svolgere al meglio le esperienze proposte.

DOCUMENTAZIONE E VERIFICA

Il progetto viene valutato attraverso l'osservazione dei bambini, cercando di pianificare l'attività tenendo in considerazione i loro bisogni, il livello di attenzione e il tempo all'esterno, con la possibilità anche a Gennaio e Febbraio di uscite in giardino. In ogni collettivo le educatrici rilevano le difficoltà e gli aspetti positivi, in modo di organizzare le attività sia nella scelta del materiale sia nel programmare le esperienze.

OBIETTIVI GENERALI

- Ridurre gli effetti dell'iper stimolazione
- Sperimentare fenomeni importanti (luce-ombra).

PROGETTO CONTINUITA' 2022 - 2023

Il progetto continuità consente ai bambini di adattarsi ad un ambiente nuovo, quello del nido, e rendere più facile il passaggio dalla propria casa alla scuola. Si svolge da settembre a novembre.

Le attività hanno come filo conduttore il libro de *IL PICCOLISSIMO BRUCO MAI SAZIO*. Dopo i primi incontri lasciati a gioco libero e merenda insieme, la lettura del libro introdurrà quelle che saranno piccole esperienze di manipolazione e pittura per i bimbi.

L'attività è prevista nei giorni di lunedì e mercoledì: i bambini potranno fare esperienze di manipolazione con la pasta pane, di pittura delle formine create, di condivisione di canzoni e di un momento di gioco libero presso il giardino della scuola d'infanzia.

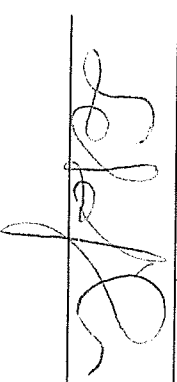
L'obiettivo è quello di permettere un ambientamento graduale alla scuola d'infanzia e un approccio calmo in un ambiente nuovo nel rispetto dei tempi del bambino.

CORSI DI FORMAZIONE

ANNO 2023

GISALDI SABRINA

DATE	ENTE EROGATORE	BREVE DESCRIZIONE	ON LINE / PRESENZA	ORE	COSTO
27/04/2023	ASMEL	PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA NUOVO CODICE CONTRATTI	ON LINE	2	///
11/05/2023	ASMEL	DISCIPLINA TRANSITORIA NUOVO CODICE CONTRATTI	ON LINE	2	///
23/11/2023	FIO.PDS	ACCESSO ALLA RESIDENZA ANAGRAFICA	PRESENZA	4	///
06/12/2023	PROGETTO SOFIS	COMPARTICIPAZIONE NELL'AMBITO DEI SERVIZI RESIDENZIALI	ON LINE	3	€ 120,00
07/12/2023	ASMEL	VIDEOCORSO BASE E ARREA AMMINISTRATIVA	ON LINE	2	///
10/12/2023	ASMEL	VIDEOCORSO AREA TECNICA	ON LINE	1,5	///
11/12/2023	ASMEL	VIDEOCORSO ETICA PUBBLICA	ON LINE	1	///
13/12/2023	ASMEL	VIDEOCORSO CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI	ON LINE	1	///
19/12/2023	ANCI	ADI E SFL: LE NUOVE MISURE DI INCLUSIONE SOCIALE E LAVORATIVA	ON LINE	2,5	///
20/12/2023	ANCI	LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER L'ADI	ON LINE	2	///





COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA (Provincia di Verona)

AREA V

POLIZIA LOCALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. CORRADO PESARIN

Tel.0442-1833805

polizialocale@comune.villa-bartolomea.vr.it

segreteria.comune.villa-bartolomea@halleypec.it

RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2023

L'area V – Polizia Locale, Servizi Demografici e Attività produttive – del Comune di Villa Bartolomea ha continuato nel significativo processo di rinnovamento, finalizzato a rendere la struttura ed i servizi offerti più efficaci, efficienti e orientati alla soddisfazione del cittadino, in stretta sinergia con le modifiche legislative e con gli orientamenti della attuale Amministrazione.

Nell'anno appena trascorso i risultati conseguiti dal personale sono il frutto di professionalità, sacrifici, presidio costante e capillare del territorio comunale, cercando di trovare sempre la miglior soluzione alle criticità segnalate dalla cittadinanza.

La finalità perseguita condivisa dall'Amministrazione Comunale è stata quella di porre il cittadino al centro dell'azione di ogni attività svolta da tutti i servizi offerti dall'Area V - Polizia Locale, Servizi Demografici e Attività produttive.

La presente relazione annuale rappresenta un momento di sintesi importante per fare il punto della situazione al fine, anche, di apportare gli opportuni correttivi alla propria azione rispondendo al contempo ad una reale necessità di trasparenza amministrativa.

Il 2023 è stato caratterizzato da un significativo incremento del numero e della qualità delle manifestazioni all'aperto, con una partecipazione altissima; si elencano di seguito gli eventi a cui hanno partecipato o assistito un notevole numero di persone:

Nell'anno 2023 non vi sono stati pensionamenti o avvicendamento di personale.

PERSONALE

Si riporta l'elenco delle risorse umane in servizio presso l'Area V Polizia Locale, Servizi Demografici e Attività produttive:

COGNOME	NOME	CATEGORIA	SERVIZIO
Pesarin	Corrado	D1	Responsabile
Veronese	Renato	C4 diff. 1	Polizia Locale
Bonadiman	Simone	C4 diff. 1	Polizia Locale
Ziviani	Simonetta	C5 diff. 1	Servizi Demografici
Caltran	Marie Claude	B6	Servizi Demografici (dal 01/01/23 al 28/02/23)
Magnani	Eva	C5	Servizi Demografici
Ghellere	Giuliana	B7	URP
Baldin	Elena	C1	Servizi Demografici (dal 01/09/23 al 31/12/23)

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2023

ATTIVITA' ECONOMICHE: Gestione completa del SUAP, con aggiornamento banca dati, attivazione utenti, ricezione comunicazioni, consultazione e inoltro documenti, licenze, nulla osta ecc. in modalità telematica;

A.N.P.R.: il Comune di Villa Bartolomea è inserito stabilmente nella banca dati dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) dal 25-10-2019; ciò presuppone la partecipazione del personale a numerosi corsi di aggiornamento, per lo più online, organizzati da ANUSCA - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe;

REDDITO DI CITTADINANZA: nel 2023 si è assistito ad un progressivo abbandono della misura, salvo le domande già inoltrate fino al 30/06/2023, a favore del Reddito di Inclusione e del Supporto di formazione e lavoro, dal 1 gennaio 2024. La piattaforma GEPI gestisce le richieste da parte degli aventi diritto al trattamento economico denominato reddito di cittadinanza; il personale dei Servizi Demografici ha svolto gli accertamenti richiesti sulla piattaforma, con le relative istruttorie;

ATTIVITA' DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA POLIZIA LOCALE: Nell'ambito del territorio comunale, la Polizia Locale ha svolto nell'anno 2023:

- funzioni di Polizia Stradale prevenendo e - ove necessario - accertando violazioni al Codice della Strada e rilevando sinistri stradali, con successiva trasmissione dei relativi rapporti all'Autorità Giudiziaria, alla Prefettura, alla Motorizzazione;
- servizio di viabilità in prossimità degli edifici scolastici in concomitanza con l'entrata e l'uscita degli alunni, disponendo altresì un programma fisso settimanale di ausilio tramite personale volontario (c.d. nonni-vigili);
- vigilanza sulle attività commerciali in sede fissa e su aree pubbliche (mercati, commercio itinerante, attività di vendita in occasione di sagre ecc....);
- vigilanza sull'attività urbanistico edilizia di iniziativa e su impulso (segnalazioni / denunce di terzi); accertamenti violazioni ambientali, con particolare riguardo all'abbandono di rifiuti, anche mediante uso di una telecamera mobile, a noleggio gratuito, che ha fruttato n. 3 verbali di accertamento; il 10 ottobre 2023 è entrata in vigore la legge 137/2023, modificativa del TU Ambiente (D.Lgs. 152/2006) che stabilisce l'applicazione di un'ammenda penale, e non più di una sanzione amministrativa, nel caso di abbandono rifiuti compiuto da soggetti che non sono titolari di imprese o responsabili di Enti;
- accertamenti necessari per l'espletamento di pratiche amministrative di altri uffici comunali (anagrafe, attività produttive, ufficio tecnico, servizi sociali etc.); verifica sull'osservanza di Regolamenti comunali e Ordinanze sindacali; Trattamenti Sanitari Obbligatori; interventi di protezione civile;
- vigilanza per garantire la pacifica convivenza e sicurezza dei Cittadini e per regolare l'andamento dei pubblici servizi;
- funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza in occasione di riunioni di organi collegiali quali il Consiglio Comunale e di manifestazioni sulla pubblica via: processioni, cerimonie, sagre, ecc.;
- gestione dei verbali di contravvenzione per violazioni al Codice della Strada o altre violazioni amministrative con redazione di verbali, loro notifica o spedizione, registrazione di pagamenti, formazione di ruoli esattoriali per la riscossione coattiva e la gestione del contenzioso con redazione di controricorsi e deduzioni; in particolare per l'anno 2023 veniva chiesto il raggiungimento dell'obiettivo di entrata di € 327.500,00, obiettivo raggiunto e superato come segue:

Motivo sanzioni	Preventivato PEG	Numero accertamenti	Valore accertato	Differenza sul preventivato
Superamento limite velocità (art. 142 Codice della strada)	170.000,00	1829	214.181,89	+ 44.181,89
Violazioni al codice della strada diverse dall'art. 142 (omesse comunicazioni dati conducente, violazioni semaforiche, ecc.)	150.000,00	485	111.972,07	- 38.027,93
Violazioni amministrative diverse dal codice della strada (ordinanze, regolamenti comunali ecc.)	7.500,00	12	7.723,38	+ 223,38

TOTALI	327.500,00	2326	333.877,34	+ 6.377,34
--------	------------	------	------------	------------

URP: dal 01/07/2021 è stato attivato l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, a cui è stata assegnata la dipendente Ghellere Giuliana, precedentemente in forza ai Servizi Demografici, la quale collabora altresì con i Servizi Demografici e la Polizia Locale; le mansioni che ne derivano sono:

- ☐ Centralino telefonico con smistamento chiamate in arrivo e informazioni all'utenza;
- ☐ Organizzazione appuntamenti degli uffici comunali;
- ☐ Raccolta segnalazioni verbali e scritte di interesse degli uffici comunali;
- ☐ Trasmissioni all'utenza di documenti (carte di identità, tessere elettorali, modulistica varia ecc.);
- ☐ Certificati anagrafici: certificati cumulativi, stati di famiglia, residenza, stato libero, legalizzazioni e autentiche foto, legalizzazioni firme;
- ☐ Permessi di soggiorno, dichiarazioni di ospitalità (n. 245) e porto d'armi (n. 25);
- ☐ Raccolta documentazione per la relativa emissione di autorizzazioni per la circolazione dei veicoli in servizio a persone invalide (n. 83);
- ☐ Raccolta documentazione per autorizzazioni relative a manifestazioni e sagre patronali (n. 40);
- ☐ Raccolta segnalazioni su problematiche cimiteriali (lampade votive ecc.);

VIDEOSORVEGLIANZA: nuovo impianto entrato in funzione il 01/02/2022, si compone di 21 telecamere ad alta risoluzione (16 telecamere c.d. di contesto e 6 varchi per lettura targhe); molto soddisfacente e fruttifera la collaborazione con la stazione Carabinieri di Castagnaro e la Compagnia di Legnago;

MANIFESTAZIONI PUBBLICHE: si può tranquillamente affermare che il Comune di Villa Bartolomea è caratterizzato da un alto livello di socialità; il 2023 è stato caratterizzato da un significativo incremento del numero e della qualità delle manifestazioni all'aperto, con una partecipazione altissima; si elencano di seguito gli eventi a cui hanno partecipato o assistito un notevole numero di persone:

- ☐ Carnevale 12/03/23
- ☐ Villa in Fiore 02/04/23
- ☐ Fuori di Vespa 28/05/23
- ☐ Sagra di San Zeno in Valle dal 02 al 06/06/23
- ☐ Prova a prendermi a Spinimbecco – corsa podistica amatoriale – 11/06/23
- ☐ 1000 miglia sulla SS434 13/06/23
- ☐ Villa Loca 08/07/23
- ☐ Processione Madonna del Carmelo 16/07/23
- ☐ Sagra di Carpi - Santa Margherita dal 21 al 25/07/23
- ☐ Sagra di Spinimbecco dal 11 al 16/08/23
- ☐ Sagra di San Bartolomeo dal 24 al 29/08/23
- ☐ Colorando in Villa 27/08/23
- ☐ Sagra di Carpi – Madonna della Cintura dal 01 al 05/09/23
- ☐ Resia Rosolina – competizione podistica 09/09/23
- ☐ October Vesp 24/09/23
- ☐ Sagra di Fondovilla dal 28/09 al 04/10/23

Le numerose celebrazioni religiose (processioni, ss. Messe in piazza ecc.), ma soprattutto le n. 6 sagre paesane coinvolgono un'ampia fetta di cittadinanza, sia nella preparazione che nello svolgimento, e sono molto frequentate anche da avventori provenienti da fuori Comune; tutto ciò impegna non poco il personale dell'Area V nel predisporre gli atti necessari e nel coordinare i servizi dei volontari dell'Associazione Nazionale Carabinieri di Castagnaro e Villa Bartolomea; in particolare l'URP nella raccolta di richieste di autorizzazioni e nel fornire informazioni, il Responsabile dell'Area V nel trovare la soluzione migliore per accontentare le sempre più svariate richieste degli organizzatori e la Polizia Locale per la presenza e i relativi controlli; il 2023 è stato l'anno in cui tutte le richieste di autorizzazioni/licenze/nulla osta comunque denominati sono state inoltrate tramite la piattaforma telematica SUAP; si è quindi completata la transizione digitale a vantaggio soprattutto di cittadini, imprese e organizzatori di manifestazioni.

SCUOLE: L'attività di educazione stradale nelle scuole medie ed elementari non è stata svolta nell'anno 2023, in accordo con il dirigente scolastico e con le misure di contenimento del contagio da Covid-19, evitando che persone esterne all'istituto vadano a contatto con studenti e personale scolastico; la Polizia

Locale svolge un servizio di vigilanza dinamica davanti al plesso scolastico di Corso Fraccaroli/Via degli Alpini/Via IV Novembre, anche per sensibilizzare il rispetto delle norme del codice della strada, specie per evitare la sosta dei veicoli sulla nuova pista ciclabile di Via IV Novembre.

VOLONTARIATO: sono stati presi accordi con l'Associazione Nazionale Carabinieri per la presenza di personale volontario in occasione di manifestazioni che coinvolgono l'intera comunità (sagre, processioni, cerimonie ecc.); vi è inoltre collaborazione con l'associazione Plastic Free, per indirizzare i volontari nei luoghi isolati teatro di abbandono rifiuti, ove la vigilanza risulta problematica, data la vastità del territorio interessato.

MERCATO DEL GIOVEDÌ: controllo dell'area nel primo mattino del giovedì di mercato, per evitare che veicoli di residenti e non possano sostare all'interno dell'area; spunta alle 8,30 per sistemare eventuali banchi di precari, tali da rendere il mercato più funzionale e mantenendo un'offerta varia e adeguata; collaborazione con le Polizie Locali di altri comuni per portare al rispetto delle regole alcuni commercianti del mercato.

SERVIZI CIMITERIALI: Aggiudicatario del servizio è Montagnana Servizi Srl, fino al 01/10/2026; tuttavia sono state riscontrate non poche criticità sulla gestione del servizio che hanno impegnato l'URP per la raccolta delle segnalazioni e la comunicazione all'Affidatario, nonché la Polizia Locale per i controlli sulle segnalazioni e lamenti dentro i cimiteri.

ATTIVITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI:

REDAZIONE ATTI DI STATO CIVILE:

ATTI DI NASCITA Iscrizioni e trascrizioni nascite cittadini residenti n. 181

PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO n. 17

ATTI DI MATRIMONIO Redazione atti di matrimonio civile, trascrizioni - Separazioni e divorzi – artt. 6 e 12 D.L. 132/2014 conv. L. 62/2014 n. 101

ATTI DI MORTE n. 82

ATTI DI CITTADINANZA relativi a cittadini residenti nel Comune n. 45

DAT (DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO): 1

SERVIZIO ELETTORALE:

Revisioni elettorali 2023

GENNAIO e LUGLIO

Revisione dinamica prima e seconda tornata

FEBBRAIO e AGOSTO

Revisione semestrale - elenco preparatorio

APRILE e OTTOBRE

Revisione semestrale - elenchi

GIUGNO e DICEMBRE

Revisione semestrale - chiusura

ALBO DEI PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE:

- Mese di gennaio 2023: redazione ed invio di copia del verbale riportante l'elenco dei cittadini cancellati dall'Albo
- Mese di ottobre 2023: acquisizione domande di iscrizione
- Mese di novembre 2023: redazione ed invio di copia del verbale riportante l'elenco dei cittadini che hanno fatto richiesta di essere inseriti nell'Albo

ALBO DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI SCRUTATORE

- Mese di gennaio 2023: redazione verbale di aggiornamento
- Mese di novembre 2023: acquisizione domande di iscrizione

PROCESSO DI INTEGRAZIONE DEI DATI DELLE LISTE ELETTORALI IN ANPR

- Verifica delle abilitazioni degli operatori dell'ufficio elettorale;
- Bonifica delle anomalie propedeutiche al subentro dei dati elettorali;
- Creazione dei files ed inserimento sulla piattaforma ANPR;
- Subentro dati elettorali in ANPR

RICOMPILAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI GENERALI E AGGIUNTE MASCHILI E FEMMINILI

- Ricompilazione di tutte le liste elettorali aggiornate in formato digitale

REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI

- Trasmissione alla CEC di Legnago delle liste dematerializzate e firmate digitalmente

SETTORE DEMOGRAFICO ANAGRAFICO E POLIZIA MORTUARIA:

- Iscrizioni, cancellazioni e cambi residenza
- Ricerche nei registri di Stato Civile per il riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis
- Sostituzione della collega in stato civile per atti di nascita e morte, senza firma
- Costituzione della leva militare
- Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità
- Tutto ciò che comprende la polizia mortuaria: aggiornamento dei registri, coordinamento inumazioni e tumulazioni straordinarie e ordinarie
- “Censimento” /riordino delle mappe cimiteriali e file concessioni cimitero Villa Bartolomea e Carpi.

Eventuale integrazioni in base ai funerali.

- Indicazioni localizzazione loculo per defunto imminente
- Gestioni rinunce / sostituzione loculi e celle, iter completo
- Revisione regolamento cimiteriale
- Gestione informazioni/ domande/sportello per loculi e celle
- Gestione lista attesa loculi 2024
- Vendita loculi – celle: iter completo: domanda, conteggi, pagamenti, stesura contratto, gestione dell'utente.
- Riordino pratiche vecchie rimaste in sospeso dalla Ragioneria
- Archiviazione permessi di seppellimento/ pagamenti in registri e mappe- aggiornamento
- Archiviare concessioni nei registri e nei file/mappe

COMUNICAZIONI MENSILI

Rilevazioni ISTAT mensili:

Trasmissione mensile alla Prefettura di riferimento:

- Mod. Istat D. 4 bis - scheda di morte nel 1° anno di vita
- Mod. Istat D. 4 scheda di morte oltre il 1° anno di vita

Trasmissione mensile in modalità informatica di:

- elenco deceduti al Casellario Centrale di Roma;
- elenchi delle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche all'ULSS 9, Acque Veronesi, Carabinieri, Questura di Verona, Ufficio Tributi del Comune.
- Entro il 30 del mese successivo a quello dell'evento
- Mod. Istat 7 A mensili
- Matrimoni
- Chiusure Istat dell'anno precedente

SPORTELLO

Emissione di certificati ed estratti

Emissione CIE (n. 680 nell'anno 2023)

Conteggio diritti CIE e comunicazione riepilogativa trimestrale al Ministero

PIATTAFORMA GEPI (REDDITO DI CITTADINANZA)

Aggiornamento periodico e accertamenti richiesti sulla piattaforma, con relativa istruttoria

IL RESPONSABILE DELL'AREA V
Polizia Locale, Servizi Demografici, Attività Produttive
Dott. *Corrado Pesarin*