



COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA (Provincia di Verona)

Corso Fraccaroli n. 70 - 37049 Villa Bartolomea VR
Tel. 0442.659911 – Fax 0442.659033

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(AI SENSI DELL'ART.10 - COMMA 1 - LETT. B
DEL D. LGS. 150/2009)

ANNO 2020

- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. **9** del **01/02/2021**
- Validata dall' Organo Indipendente di Valutazione il **12/02/2021**

PREMESSA:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2020, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- 1-Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance/Peg;
- 2- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- 3- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- 4- Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”. La Relazione è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2020 ha provveduto alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di dati ed informazioni, conformemente al disposto di cui al D.Lgs. 33 del 14.3.2013 e alle Delibere ANAC (ex CIVIT) 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Competenze Organi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi carica/funzione- Rimborsi viaggi, missioni	
		Art. 14, c. 1, lett. d) ed e), d.lgs. n. 33/2013		Altre cariche istituzionali e/o Incarichi che gravano su finanza pubblica	
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Articolazione Uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Illustrazione in forma semplificata dei dati dell'organizzazione dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse per ufficio	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento Incarico	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Dati relative altri incarichi	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenchi Consulenti	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Insussistenza conflitti interesse	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
	Enti pubblici vigilati	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Enti pubblici vigilati	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause	Annuale

Enti Controllati				inconferibilità e incompatibilità incarico	
	Società partecipate	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Società partecipate	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Enti di diritto privato controllati	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	Annuale
	Rappresentazione grafica	(art. 22, c.1 d.lgs. n. 33/2013)	Enti Controllati	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale
Bandi e contratti	Avvisi, bandi ed inviti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63,65,66,d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avviso di preinformazione - Delibera a contrarre - contratti di lavori sottosoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria - contratti di lavori soprasoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria - appalti di lavori	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

				nei settori speciali - appalti di servizi e forniture nei settori speciali - risultati della procedura di affidamento - sistema di qualificazione - settori speciali	
	Bandi e contratti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 art. 3 del AVCP n. 26/2013	Bandi e contratti	Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente Oggetto del bando Procedura di scelta del contraente	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Enti pubblici vigilati	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	Annuale
	Società partecipate	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Società partecipate	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	(art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013) (art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013)	Enti di diritto privato controllati	Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità incarico	Annuale
	Rappresentazione grafica	(art. 22, c.1 d.lgs. n. 33/2013)	Enti Controllati	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale

Bandi e contratti	Avvisi, bandi ed inviti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63,65,66,d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avviso di preinformazione - Delibera a contrarre - contratti di lavori sottosoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria - contratti di lavori soprasoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria - appalti di lavori nei settori speciali - appalti di servizi e forniture nei settori speciali - risultati della procedura di affidamento - sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
				Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento Importo delle somme liquidate Tabelle riassuntive	
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente/Termini/Costi/Partecipazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 43/2016, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione sopra elencati al 31 gennaio 2020.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Il Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione è stato adottato dall'ente con deliberazione di G.C. n. 2 del 27/01/2020.

RISPETTO DELLE REGOLE DEL PATTO DI STABILITA' INTERNO

Il legislatore ha previsto pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il comune di Villa Bartolomea risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto Obblighi in materia di Programmazione		SI
Rispetto del Patto di Stabilità (art. 31, c. 1, legge n. 183/2011)		SI
Rispetto Obblighi di Finanza Pubblica		SI
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i		SI

RISPETTO OBBLIGHI D.L. 66/14

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante "*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l'onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante "*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*" il comune di Villa Bartolomea ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, **(unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità)** ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Il comune di Villa Bartolomea sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare i dovuti controlli annuali.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Programma di Mandato del Sindaco anni 2017/2022 (approvato con delibera di C.C. n. 20 del 29/06/2017). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. D.U.P. 2020/2022 e nota di aggiornamento (approvato in consiglio comunale con deliberazione n. 71 del 16/12/2019). Documento che recepisce le linee strategiche e le priorità dell'azione amministrativa declinandole, sull'assetto organizzativo del Comune, delineando gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

3. Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 (approvato con Delibera di G.C. n. 163 del 23/12/2019). Si tratta del documento di pianificazione del bilancio e del DUP che definisce gli obiettivi di ciascun programma e che contiene il Piano della Performance, documento di rendicontazione triennale, e il Piano degli Obiettivi strategici, di performance e di sviluppo dell'Ente.
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 01.07.2019.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance anno 2020, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 163 del 23/12/2019, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2019 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

RELAZIONE SUI RISULTATI 2020 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano della Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nelle relazioni dei responsabili dei servizi di seguito allegate:



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

Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. 0442.659928 - Fax 0442.659033
cod.fisc.: 82000850238 – partita IVA: 00879030237

Prot. n. 956

Villa Bartolomea, 25/01/2021

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 2020

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 2020 responsabile del Servizio n. 2 – Settore Economico-Finanziario e Tributi, giusto decreto Sindacale prot. 7226 del 20/05/2019;
- 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 2020, quali:

- le linee programmatiche di mandato 2017/2012, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 29/06/2017;
- il Documento Unico di programmazione 2020/2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 01/07/2019;
- il Bilancio di Previsione 2020/2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 16/12/2019;
- il Piano esecutivo di gestione e delle performance 2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 23/12/2019;

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 01/01/2020 al 31/12/2020, nel rispetto degli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

Da sottolineare preliminarmente, che tutti i comuni stanno vivendo profonde difficoltà a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19 in corso, che si è inevitabilmente trasformata in emergenza economica e sociale, il tutto inserito in un precedente contesto di congiuntura economica, 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 01/01/2020 al 31/12/2020, 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 13 correttivo ai principi contabili) che hanno comportato un continuo aggiornamento e studio della normativa.

Si evidenzia inoltre che, nel corso dell'anno 2020, si sono dovute effettuare numerose variazioni di bilancio per fronteggiare le situazioni di emergenza dovute al Covid-19, ed introitare i vari contributi statali che sono stati concessi durante l'emergenza.

Si elencano inoltre i documenti fondamentali predisposti:

- Bilancio di previsione 2020/2022 e propri documenti correlati (delibera di Consiglio Comunale n. 73 del 16/12/2019);
- Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 (delibera di Giunta Comunale n. 163 del 23/12/2019);
- Documento Unico di Programmazione 2021/2023 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 14/09/2020);
- Assestamento al Bilancio di Previsione 2020 e salvaguardia degli Equilibri, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 20/07/2020;
- Bilancio Consolidato 2019, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 14/09/2020;
- Revisione ordinaria delle società partecipate, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 28/12/2020;
- Bilancio di previsione 2021/2023 e propri documenti correlati (delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 28/12/2020).

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 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 TOSAP;
- 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 01/01/2020 al 31/12/2020 ho frequentato i seguenti corsi di aggiornamento e webinar (vengono elencati solo quelli certificati dalla presenza):

- Corso di formazione sulla Legge di Bilancio 2020 e vincoli di finanza pubblica tenutosi a Vicenza il giorno 20/01/2020 da Alfa Formazione;
- Corso di formazione sulle nuove facoltà assunzionali tenutosi a Vicenza il giorno 24/01/2020 da Alfa Formazione;
- Corso di formazione sul rendiconto dell'esercizio 2019 tenutosi a Vicenza il giorno 17/02/2020 da Alfa Formazione;
- Webinar di Asmel sulla contabilità economico-patrimoniale effettuato il giorno 07/02/2020 con relativo certificato;
- Webinar di Asmel sull'emergenza Covid-19 e gli effetti sulla gestione contabile degli Enti Locali effettuato il giorno 22/04/2020 con relativo certificato;

- Webinar di Anci Veneto sulla rinegoziazione dei mutui effettuato il giorno 04/05/2020 con relativo certificato;
- Webinar di Asmel sugli strumenti di bilancio per affrontare l'emergenza Covid-19 effettuato il giorno 18/05/2020 con relativo certificato;
- Webinar di Asmel sulle regole per le assunzioni dopo il nuovo D.M. per le assunzioni effettuato il giorno 25/05/2020 con relativo certificato;
- Webinar di Asmel sulla costituzione del fondo per la contrattazione decentrata 2020 effettuato il giorno 08/06/2020 con relativo certificato;
- Webinar di Asmel sulla contrattazione decentrata: procedura e errori da evitare effettuato il giorno 13/07/2020 con relativo certificato;
- Webinar di Asmel sulla scomposizione del risultato di amministrazione nei nuovi schemi di bilancio e di rendiconto della gestione effettuato il giorno 21/09/2020 con relativo certificato;
- Webinar di Asmel sulla gestione del personale nei comuni, sul fondo e la contrattazione decentrata 2020 effettuato il giorno 05/10/2020 con relativo certificato;
- Corso di formazione sui tributi comunali e le novità 2020 tenutosi a Vicenza il giorno 13/10/2020 da Alfa Formazione;
- Webinar di Asmel sul nuovo diritto di accesso alla luce delle pronunce del Consiglio di Stato effettuato il giorno 27/10/2020 con relativo certificato;
- Webinar di Asmel sui controlli della Corte dei Conti sugli Enti Locali effettuato il giorno 11/11/2020 con relativo certificato;
- Webinar sulla Legge di Bilancio 2021 e Bilancio di Previsione 2021 effettuato il giorno 17/12/2020 da Alfa Formazione.

Nel periodo dal 01/01/2020 al 31/12/2020, oltre all'attività ordinaria di cui in premessa, si segnalano le seguenti attività eseguite durante l'anno:

- E' stata effettuata la ricognizione dei mutui, ed aderito alla rinegoziazione della Cassa Depositi e Prestiti di Roma. Con questa occasione sono stati digitalizzati i documenti di ogni singola posizione, ed inseriti nel gestionale in uso presso l'Ente.
- E' stato redatto ed approvata la contabilità economica 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, aderendo alla piattaforma Regionale in collaborazione con l'Agenda 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.
- Sono stati redatti i nuovi regolamenti per l'ufficio tributi: regolamento comunale per la disciplina della nuova Imu, regolamento comunale per la Tassa rifiuti e regolamento generale per le entrate.
- Sono stati effettuati i caricamenti e le necessarie predisposizioni per l'attivazione di un nuovo portale dei dipendenti, dove i dipendenti dal 01/01/ 2021 possono scaricare i cedolini e le certificazioni uniche.

Cordiali saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(dr. Matteo Zanferrari)



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

Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. 0442.659928 - Fax 0442.659033
cod.fisc.: 82000850238 – partita IVA: 00879030237

Prot. n. 1339

Villa Bartolomea, 1 Febbraio 2021

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 2020

SERVIZIO N. 3
Ufficio tecnico

Premesso che:

- il sottoscritto Fortuna Amedeo, per l' anno 2020 è stato il responsabile del Servizio n. 3 – ufficio tecnico, giusto Decreto Sindacale nr. 1 del 02/01/2020, prot. nr. 311 fino alla data del 31/12/2020, incaricato nuovamente con Decreto Sindacale nr. 5/2020 del 31/12/2020, prot. nr. 17607;
- 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 2020 quali:

- le linee programmatiche di mandato 2017/2022, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 29/06/2017;
- il Documento Unico di programmazione 2020/2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 16/12/2019;

- il Bilancio di Previsione 2020/2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 16/12/2019;
- il Piano esecutivo di gestione 2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 23/12/2019;

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 **2020**, nel rispetto degli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

1. Funzionamento e mantenimento dei servizi e delle attività relative alle Opere Pubbliche.

Tipologia opera	Descrizione intervento	Importo complessivo Euro	Contributi per la realizzazione dell'opera - Euro	Cofinanziamento comunale- Euro	
ASFALTATURA	“Messa in sicurezza di infrastrutture viarie comunali” C.U.P: C17H19000 790001 – C.I.G.: 7896380AE8 .	80.500,00	70.000,00 – Legge di bilancio dello Stato nr. 145/2018. Ministero dell'Interno	10.500,00	Progetto esecutivo approvato con D.G.C. nr. 94 del 20/07/2020. Ditta esecutrice. Co.Ma.s SNC di Calto (RO). Progettista e direzione lavori: Geom. Savoia Claudio. Lavori in esecuzione
PISTA CICLABILE DI COLLEGAMENTO “SPINIMBECCO – CIMITERO DI VILLA BARTOLOMEA”	Realizzazione e di una pista ciclabile di collegamento tra il cimitero del capoluogo e la frazione di Spinimbecco”. C.I.G. Z082920783. CUP B71B200005 90004	220.000,00		220.000,00	Progetto definitivo in fase di approvazione.
PISTA CICLABILE DI COLLEGAMENTO “VIA UMBRIA – VIA CADUTI DEL LAVORO”	Realizzazione e di una pista ciclabile di collegamento tra Via Umbria e Via Caduti del Lavoro”.	350.000	Richiesta di contributo di euro 175.000.00 a valere su D.G.R. n. 167 del 14/02/2020.	175.000	Progetto definitivo per la richiesta del finanziamento. In attesa di risposta

	CUP B71B200003 70009				
INFRASTRUTTURA VIARIA - PARCHEGGIO	Realizzazione di un parcheggio in Via IV Novembre a servizio del complesso scolastico Ghedini Ederle e della Scuola dell'Infanzia Raggio di Sole	184.000,00		184.000,00	Progetto definitivo in fase di approvazione. Già stanziati € 24.000 a valere sul bilancio 2019 a copertura dell'incarico professionale affidato al Geom. Battaglia Michele. Progetto definitivo/esecutivo in fase di approvazione.
INFRASTRUTTURA VIARIA	Messa in sicurezza del Ponte sul fiume Tartaro - Demolizione e ricostruzione del Ponte Tartaro. CUP B71B190004 80001	€ 990.000	Contributi per la realizzazione di opere pubbliche per la messa in sicurezza degli edifici e del territorio comunale. Legge 30 Dicembre 2018, n. 145, art. 1, comma 139	0,00	Richiesta inoltrata al Ministero dell'interno, in attesa di istruttoria
INFRASTRUTTURA VIARIA	Messi in sicurezza delle aree di circolazione di Via Bellini, Intersezione ZAI del capoluogo con Viale dei Caduti.	€ 300.000	Contributi per la realizzazione di opere pubbliche per la messa in sicurezza degli edifici e del territorio comunale. Legge 30 Dicembre 2018, n. 145, art. 1, comma 139	0,00	Richiesta inoltrata al Ministero dell'interno, in attesa di istruttoria
INFRASTRUTTURA VIARIA	Messi in sicurezza delle aree di circolazione in varie zone del territorio Comunale.	€ 300.000	Contributi per la realizzazione di opere pubbliche per la messa in sicurezza degli edifici e del territorio comunale. Legge 30 Dicembre 2018, n. 145, art. 1, comma 139	0,00	Richiesta inoltrata al Ministero dell'interno, in attesa di istruttoria
INFRASTRUTTURA VIARIA	Demolizione e ricostruzione "Ponte Marola" lungo Via Marola	€ 300.000	Contributi per la realizzazione di opere pubbliche per la messa in sicurezza degli edifici e del territorio comunale. Legge 30 Dicembre	0,00	Richiesta inoltrata al Ministero dell'interno, in attesa di istruttoria

			2018, n. 145, art. 1, comma 139		
INFRASTRUTTURA VIARIA	Manutenzion e straordinaria e messa in sicurezza della viabilità lungo la strada "Strada Argine del Tartaro"	€ 300.000	Contributi per la realizzazione di opere pubbliche per la messa in sicurezza degli edifici e del territorio comunale. Legge 30 Dicembre 2018, n. 145, art. 1, comma 139	0.00	Richiesta inoltrata al Ministero dell'interno. in attesa di istruttoria
INFRASTRUTTURA VIARIA	Messa in sicurezza dei tratti stradali lungo Via Rodigina e Via Beccascogliera	€ 18.000,00	Fondi propri di bilancio	€ 18.000	Lavori previsti per fine Ottobre 2020
IMMOBILI COMUNALI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA GHEDINI EDERLE	Adeguamento sismico della Scuola Elementare "Ghedini Ederle" C.U. P. B73E170000 90005. - C.I.G.: 8154822400	840.000,00	Fondo Comma 140. Contributo assegnato pari ad € 685.000,00	155.000,00	Lavori aggiudicati in Via definitiva all'Impresa Ghiotti di Trecenta (RO). Lavori in fase di esecuzione
IMMOBILI COMUNALI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA GHEDINI EDERLE	Adeguamento alle norme di prevenzione incendi presso l'edificio scolastico che ospita la scuola primaria Ghedini Ederle in C.so Fraccaroli 60, di Villa Bartolomea". 1 Stralcio C.U.P.: B76B200000 60001 - C.I.G.: Z582BD8A9 C	60.0000	Finanziamento dell'importo di 50.000 €	€ 10.000 da fondi di bilancio 2020	Lavori terminati nel mese di Agosto 2020
IMMOBILI COMUNALI	Adeguamento alle norme	35.000		€35.000 da reperire nella	Lavori previsti per il 2021

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA GHEDINI EDERLE	di prevenzione incendi presso l'edificio scolastico che ospita la scuola primaria Ghedini Ederle in C.so Fraccaroli 60, di Villa Bartolomea". 2 Stralcio			programmazione 2021	
IMMOBILI COMUNALI SCUOLA PRIMARIA P.R.Giuliani Via Lovara 2	Adeguamento alle norme di prevenzione incendi presso l'edificio scolastico che ospita la scuola primaria P.R.Giuliani di Carpi di Villa Bartolomea, Via Lovara 2	70.000	Finanziamento di € 70.000. Decreto Ministeriale m. 43 del 30 Giugno 2020	0	
IMMOBILI COMUNALI: PLESSO SCOLASTICO	"Indagini Diagnostiche sui Solai e Controsoffitti di Edifici Scolastici" da eseguirsi presso la scuola dell'infanzia, le scuole primaria e la scuola secondaria di I livello. C.U.P.: B72G19001 330001 C.U.P.: B72G19001 320001 C.U.P.: B72G19001 340001 C.U.P.: B72G19001 340001	28.000,00	Contributo di euro 28.000,00 concesso con Decreto direttoriale nr. 0000002 del 08/01/2020, (graduatoria A). Avviso pubblico in data 16/10/2019 del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca per il finanziamento in favore degli Enti Locali di indagini e verifiche dei solai e dei controsoffitti degli edifici scolastici pubblici.	0	Procedura ancora da avviare Contributo concesso con Decreto direttoriale nr. 0000002 del 08/01/2020. 07/01/2021 termine per l'affidamento delle indagini e delle verifiche.

IMMOBILI COMUNALI: VILLA GHEDINI	“Sostegno finanziario ai lavori pubblici di interesse locale di importo fino ad € 200.000. D.G.R. 169 del 14 Febbraio 2020” Realizzazioni e ascensore presso “Villa Ghedini”	98.000,00	Spese ammissibili a contributo euro 77.448,80. DGR n. 169 del 14 febbraio 2020. Legge Regionale 27/2003, e s.m.i.	15.489,76 da rinvenirsi attraverso stanziamento nel bilancio di previsione 2020 od altre forme di finanziamento.	Progetto di fattibilità tecnica ed economica, definitivo ed esecutivo approvati in linea tecnica con D.G.C. nr. 133 del 29/10/2020. <u>In attesa di istruttoria</u>
IMMOBILI COMUNALI: PALESTRA	“Intervento di riqualificazione energetica dell’edificio comunale che ospita la palestra sita in via 4 Novembre a Villa Bartolomea C.U.P.: B72J190384 0006	310.000,00	Richiesta di contributo di euro 287.291,64. “POR FESR 2014-2020. Asse 4 sostenibilità energetica e qualità ambientale. “Promozione dell’eco-efficienza e riduzione dei consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche o ad uso pubblico, residenziali e non residenziali e integrazione di fonti rinnovabili.”	euro 108.895,85 da rinvenirsi attraverso stanziamento nel bilancio di previsione 2020;	Istanza presentata in data 06/03/2020, numero domanda: 10271038. Domanda ammessa a contributo e finanziata, con Decreto dirigenziale Fesr 198 del 19/06/2020 e relativa comunicazione di Avepa prot. 162610/2020 del 11/07/2020. <u>Contributo concesso= € 201.104,15</u> <u>L’intervento dovrà essere concluso e operativo entro la data del 28/02/2023.</u>
IMMOBILI COMUNALI: PALESTRA – LOCALE SPOGLIATOI CAMPO DA CALCIO	“Interventi murari inerenti la messa in sicurezza dell’edificio comunale che ospita la palestra di Melara, sita in via L. Bianchi. Rimozione di lastre contenenti amianto sul fronte sud del fabbricato e realizzazione di isolamento a cappotto.” C.U.P.: C19H19000 190004	19.539,71	D.G.R. nr. 719 del 29/05/2019 – Indagine esplorativa per il finanziamento di opere di miglioria, anche strutturale di impianti sportivi di importo fino a 50.000,00 euro – anno 2019 – Importo richiesto euro 19.539,71. Contributo € 9965,25	9.965,25	Progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato con scadenza 13 Novembre 2020

IMMOBILI COMUNALI: ECOCENTRO PE RIL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI		25.000	D.G.R. nr. 698 del 21/05/2018 – Sostegno ad interventi di adeguamento/ma nutenzione straordinaria di centro comunali di raccolta rifiuti urbani. Importo erogato 12.500€	0	
IMMOBILI COMUNALI: CASA DI RIPOSO MARIA GASPARINI	Adeguament o	200.000	Contributo € 200.000	0	
IMMOBILI COMUNALI: CENTRO SERVIZI DI CARPI DI VILLA BARTOLOMEA	Demolizione dell'attuale edificio di proprietà comunale e ricostruzione di stabile adibito a cetro servizi.				
IMMOBILI COMUNALI: ORATORIO SANT'ANNA	Manutenzion e straordinaria e messa in sicurezza dell'oratorio Sant. Anna lungo Corso Fraccaroli, in adiacenza a Villa Ghedini	€ 210.000	Contributi per la realizzazione di opere pubbliche per la messa in sicurezza degli edifici e del territorio comunale. Legge 30 Dicembre 2018, n. 145, art. 1, comma 139	0,00	Richiesta inoltrata al Ministero dell'interno, in attesa di istruttoria

Per i sopra elencati interventi sono state altresì inoltrate varie 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.

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

A) Si è proceduto all'attuazione del piano delle OOPP e del piano biennale forniture e servizi, comprese le procedure di incarichi a tecnici esterni e le procedure d'appalto per i lavori fino a 150.000,00 euro e per le forniture e servizi fino ad euro 40.000,00.

B) Inserimento e controllo periodico dei dati riferiti alla BDAP, ANAC,

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 2020

<i>Titoli abilitativi edilizi</i>	<i>Numero</i>
Segnalazione certificata inizio attività edile	62
Comunicazione inizio lavori asseverata	64
Comunicazioni inizio lavori	5
Richieste di permessi di costruire presentati	29
Permessi di costruire rilasciati	19
Segnalazione certificata agibilità	11
Rilascio certificati di inagibilità	0

TABELLA RIASSUNTIVA ALTRI PROVVEDIMENTI IN AMBITO EDILIZIO ANNO 2020

<i>Provvedimenti</i>	<i>numero</i>
Certificati di destinazione urbanistica	71
Certificato di idoneità alloggiativa	13
Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	0
Rilascio autorizzazione all' occupazione del suolo pubblico	3
Ordinanze emesse	6

5. Riqualificazione urbana

Nel corso dell' anno 2020 è stata avviata la procedura per l' approvazione della variante al P.A.T.I. relativa alla normativa regionale sul consumo del suolo, sono continuate le procedure per l' approvazione dl piano degli interventi e sono state avviate le procedure tecnico/amministrative per l' approvazione di piani urbanistici attuativi. E' stato approvato il 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 2020, 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 ed 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 2020	
<i>Provvedimenti</i>	<i>numero</i>
Deliberazioni del Consiglio Comunale	11
Deliberazioni della Giunta Comunale	38
Determinazioni	293

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE SERVIZIO
(geom. Amedeo Fortuna)



COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

Provincia di Verona

Area 4 – Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Sport

Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)

Tel. 0442.659940 - ass.sociale@comune.villa-bartolomea.vr.it

segreteria.comune.villa-bartolomea@halleypec.it

Prot. n. 969

Villa Bartolomea, 25.01.2021

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 2020

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. 5936 dell'11.05.2010;
- 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, per l'anno 2020, dispone di adeguati strumenti di programmazione quali:

- le linee programmatiche di mandato 2017/2021, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 29/06/2017;

- il Documento Unico di programmazione 2020/2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 01/07/2019;
- il Bilancio di Previsione 2021, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 28/12/2020;
- il Piano esecutivo di gestione e delle performance 2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2021;

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

per illustrare i principali risultati raggiunti dal Servizio dal 01.01.2020 al 31.12.2020, nel rispetto degli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

Durante il periodo in cui la sottoscritta è stata responsabile (dal 01/01/2016 ad oggi), il servizio è riuscito a garantire in modo efficiente le proprie attività, nonostante fino al 31.08.2020 non sia stata supportata da personale amministrativo.

Tutti i comuni già da alcuni anni stanno vivendo profonde difficoltà a seguito della congiuntura economica e dei tagli ai trasferimenti operati da parte dello Stato; l'anno 2020 ha visto acuirsi tali difficoltà a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, che ha fatto emergere nuove e più numerose richieste di assistenza da parte dei cittadini, richieste soprattutto di tipo economico, ma anche di ricerca di lavoro.

Il Servizio Sociale Comunale (c.d. Servizio Sociale di base) è il primo contatto per anziani, famiglie e persone a rischio marginalità (disagio adulto). La pandemia ha in parte modificato le modalità di presa in carico: i colloqui in presenza, quando possibile, sono stati sostituiti da colloqui telefonici e la consegna della modulistica prevista per richieste di vario genere è avvenuta tramite posta elettronica. Le visite domiciliari sono state sospese durante il lockdown e sono riprese solo quando strettamente necessarie (attivazione SAD per anziani soli e valutazione di richieste per contributi economici da parte di nuclei familiari sconosciuti al Servizio).

Gli incontri delle equipe multidisciplinari (UVMD) per condividere progetti che prevedono il coinvolgimento di diverse figure professionali si sono svolti in modalità on line.

I servizi svolti puntualmente nell'attività ordinaria dell'Area Sociale sono stati i seguenti:

- contributi economici persone bisognose;
- visite domiciliari;

- partecipazione Unità Valutative MultiDimensionali (UVMD) per richieste di inserimento in centri residenziali (case di riposo) o per progetti individualizzati di assistenza;
- SAD: progetto assistenziale, coordinamento operatori socio-sanitari, conteggi mensili per pagamento quota utenti;
- gestione ICD (contributi per persone non autosufficienti assistite a domicilio) e relativo periodico aggiornamento (redditi e Svama semplificata – scadenze diversificate);
- predisposizione determine e proposte di delibera;
- 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 Inps – PSA: prestazioni Sociali Agevolate (da aggiornare periodicamente);
- gestione domande bonus energia elettrica/gas/idrico e relativo periodico aggiornamento;
- domande contributi Inps (assegni nuclei familiari e assegni maternità);
- segretariato sociale;
- coordinamento on line con altri servizi Aulss 9 Scaligera per gestione casi e predisposizione progetto assistenziale (Tutela Minori, Disabilità, Salute Mentale, Serd);
- gestione domande bonus libri (contributo regionale);
- gestione domande contributi regionali bonus famiglia;
- misure di solidarietà alimentare ODPC 658/2020 (buoni spesa e gift card);
- attivazione servizio consegna a domicilio spesa e farmaci per persone in isolamento/quarantena (con il supporto di personale volontario);
- 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;
- incontri on line di formazione/aggiornamento (obbligatori per acquisire crediti e rimanere iscritti all'Ordine AA.SS.).

Anche per il 2020 è rimasto in capo 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 si è interrotta a Marzo: riprenderà a Febbraio 2021 e i progetti saranno seguiti da Assistenti Sociali appositamente assunti per l'Ambito Territoriale Ulss 9 Scaligera come previsto dal PON/POR 2019/2022.

Le attività ordinarie relative a Istruzione, Cultura e Sport sono state le seguenti:

- Asilo Nido Integrato: incontri on line con educatrici per controllo/verifica attività e programmazione; verifica liste d'attesa; gestione aspetti amministrativi (incarichi di supplenza); gestione acquisti di prodotti e materiale sanitario;

- coordinamento/collaborazione con uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo "Ederle" per la gestione del servizio scuolabus comunale alla ripresa dell'attività scolastica;
- coordinamento centro cottura scuola dell'infanzia/asilo nido integrato;
- istituzione commissione mensa per biennio 2020/2021 e 2021/2022 (ruolo di coordinamento fra scuola, genitori e comune);
- predisposizione cedole librarie per fornitura gratuita libri di testo agli studenti della scuola primaria;
- gestione acquisti prodotti e materiali di pulizia ed igiene per edifici comunali e Ca.Vi.Med;
- compilazione periodica schede per la rendicontazione ad Aulss 9 Scaligera di diete speciali (intolleranze, allergie, celiachia);
- coordinamento con Serenissima Ristorazione, fornitore pasti scuola primaria;
- gestione acquisti per biblioteca comunale: dal 1 settembre 2020, si occupa della biblioteca la collega Sara Saoncella;
- predisposizione e gestione atti amministrativi per assessorato all'Istruzione, alla Cultura e allo Sport.

L'ufficio riceve solo su appuntamento.



LA RESPONSABILE AREA 4
Dott.ssa Sabrina Gisaldi

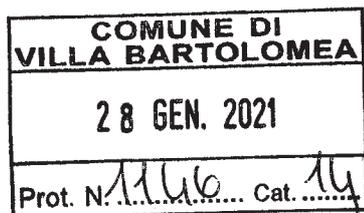


COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA
(Provincia di Verona)
Servizio n°5

Corso Fraccaroli, 70 - 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. 0442.659928 - Fax 0442.659033
cod.fisc.: 82000850238 – partita IVA: 00879030237

Prot. n.

Villa Bartolomea, 28/01/2020



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

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

RELAZIONE
PIANO PERFORMANCE ANNO 2020

SERVIZIO N. 5

POLIZIA LOCALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Premesso che:

il sottoscritto Salvadori Enrico, dipendente del Comune di Villa Bartolomea responsabile del Servizio n. 5 – POLIZIA LOCALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – ATTIVITA' PRODUTTIVE giusto decreto Sindacale prot. 7229 del 20/05/2019;

- 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 2020, quali:

- le linee programmatiche di mandato 2017/2012, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 29/06/2017;
- il Documento Unico di programmazione 2020/2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 01/07/2019;

- il Bilancio di Previsione 2020/2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 16/12/2019;
- il Piano esecutivo di gestione e delle performance 2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 23/12/2019;

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 01/01/2020 al 31/12/2020, nel rispetto degli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

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;

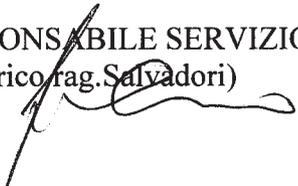
Tutto ciò premesso, si

RELAZIONA

per illustrare i principali risultati raggiunti dal Servizio **POLIZIA LOCALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – ATTIVITA' PRODUTTIVE** nell'anno 2020, nel rispetto degli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE SERVIZIO
(Enrico rag. Salvadori)





COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA

(Provincia di Verona)

POLIZIA LOCALE

Sede: Via Degli Alpini, 1 – 37049 Villa Bartolomea (VR)

SERVIZIO n° 5

Anche per l'anno 2020 la Polizia Locale 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 gli orientamenti della attuale Amministrazione.

Nell'anno appena trascorso i risultati conseguiti (numerico/statistici) dal personale Comando P.L. sono il frutto di professionalità, sacrifici, presidio costante e capillare del territorio comunale.

La finalità perseguita condivisa dall'Amministrazione Comunale è stata quella di porre il cittadino al centro dell'azione di ogni attività svolta dal Corpo di Polizia Locale.

A conferma di quanto premesso, dall'analisi dei dati in sequenza riportati, si evince chiaramente quanto "il presidio costante del territorio e l'aumento di ascolto e vicinanza alle problematiche locali" abbia non solo ridotto atti di grave rilevanza civica ma anche dato soluzioni a criticità sollevate dalla cittadinanza.

Ciò premesso si riassume quanto segue:

RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2020

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale di Villa Bartolomea ha impartito all'Ufficio Polizia Locale sono i seguenti:

Al Responsabile dell'area vigilanza spetta la direzione del personale addetto all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e priorità indicati oltre ad eventuali altri criteri di dettaglio che potranno essere di volta in volta dettati dagli Amministratori.

Sono di competenza del Servizio le seguenti attività:

- *esecuzione e controllo dei regolamenti comunali generali e relative ordinanze;*
- *pubblica sicurezza e provvedimenti contingibili e urgenti e ordinanze del Sindaco;*
- *vigilanza su fiere e mercati;*
- *pubblica sicurezza;*
- *problematiche inerenti la vigilanza urbana e la notificazione degli atti;*
- *competenze previste dal codice della strada;*
- *traffico e viabilità;*
- *vigilanza sui regolamenti comunali;*
- *servizio di autovelox con atti conseguenti;*
- *determine;*
- *notifiche*
- *Protezione Civile*

Mezzi strumentali :

n. 04 postazioni informatiche – n.01 auto Polizia Locale Fiat Scudo;

Personale assegnato :

Responsabile Area – Salvadori rag. Enrico qualifica funzionale D 3

Assistente di Polizia Locale Veronese Renato qualifica funzionale C 3

Assistente di Polizia Locale Bonadiman Simone qualifica funzionale C 4

Obiettivi di gestione

l'Amministrazione Comunale ha impegnato l'ufficio Polizia Locale ad effettuare una serie di interventi di prevenzione delle violazioni al Codice della Strada e di sicurezza del territorio comunale:

Sono state fatte turnazioni di pattugliamento in tutto il territorio comunale in termini di prevenzione e un programma di utilizzo del sistema Autovelox sulla SS 434.

- Prevenzione e repressione di comportamenti illeciti, mirata alla difesa della sicurezza e dei diritti dei cittadini, per consentire un'ordinata convivenza civile;*
- Controllo del territorio e delle violazioni in materia edilizia, annonaria e commerciale;*
- Controllo della disciplina della viabilità, pronto intervento alla presenza di situazioni di pericolo o incidenti stradali;*
- Interventi preventivi e repressivi nell'ambito delle attribuzioni di polizia amministrativa, stradale, giudiziaria e di pubblica sicurezza;*
- Controllo dei fenomeni di illegalità a supporto delle forze dell'ordine;*
- Supporto informativo ai cittadini ed educazione stradale nelle scuole;*
- **SICUREZZA URBANA***
- Accrescere il livello e la qualità di “**Sicurezza Urbana**” specie attraverso un maggior contrasto al meretricio ed all'accattonaggio di strada.*
- Prevenzione e repressione dello stazionamento prolungato di camper e strutture similari.*
- Contrasto ad ogni forma di devianza contraria alla pacifica convivenza civile, a comportamenti illeciti ed in contrasto con le norme di decoro urbano.*

PIANO DI INTERVENTI PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO:

Modalità di esecuzione:

presenza sul territorio della Polizia Locale, che prevalentemente ha espletato mansioni di vigilanza, anche al di fuori del normale orario di lavoro; sono stati fatti posti di blocco sulle strade comunali per il controllo della disciplina stradale e del territorio;

- rilevate infrazioni al Codice della Strada con l'ausilio dell'autovelox;*

Postazioni di servizio Autovelox :

<i>N°</i>	<i>Strada</i>		<i>direzione</i>	
<i>1</i>	<i>S.S. 434</i>	<i>Al Km. 47 + 850</i>	<i>Piazzola</i>	<i>VR - RO</i>
<i>2</i>	<i>Via Lovara</i>	<i>Civico n.21</i>	<i>Piazzola</i>	<i>RO - VR</i>

- *utilizzo dell'apposito software di cui l'ufficio è dotato, per l'inserimento e l'elaborazione dei dati relativi alle infrazioni, archiviazione della documentazione, informazione del pubblico interessato, esame dei ricorsi;*

Personale coinvolto

- *Rag. Enrico Salvadori, cat. D/D3, Comandante Polizia Locale del Comune di Castagnaro, con funzioni di Responsabile;*
- *Assistente di Polizia Locale Renato Veronese cat. C/c3, dal 01/03/2020 con funzioni di collaboratore;*
- *Agente di Polizia Locale Bonadiman Simone cat.C/c4 con funzioni di collaboratore;*

Si è avuta la presenza degli Agenti durante le seguenti manifestazioni:

XXV Aprile - Processioni -Defunti – IV Novembre - Festa del Ringraziamento-

*Veniva chiesto un obiettivo da raggiungere pari a **440.000,00 euro**;*

- *accertato euro 324.265,00 per n. 2.641 verbali relativi all'autovelox;*
- *accertato euro 72.629,40 per n.237 verbali relativi art.126 bis per omessa comunicazione dei dati identificazione del conducente;*
- accertato euro 43.928,61 per n. 250 verbali relativi all'impianto semaforico;*
- accertato euro 3.842,50 per n.12 verbali relativi ai controlli disciplina stradale;*

*Al 31.12.2020 ci troviamo un numero pari a **3.140 di sanzioni relative al C.d.S. accertate, pari a Euro 444.665,51 , quindi un accertato maggiore della previsione di Euro 4.665,51 .***

Si è dovuta fronteggiare una situazione di disagio, relativa alla mancanza della sig.ra

Ghellere Giuliana per tutto il 2020, ed il pensionamento dell'Assistente Serafin Giorgio sostituito a partire dal mese di marzo 2020, con presa in carico delle incombenze da parte del sottoscritto;

Nel mese di gennaio si è dato corso alla mobilità tramite colloquio per il posto vacante di Agente di Polizia locale categoria C;

Si è dovuta fronteggiare una situazione di disagio e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 effettuando verifiche presso tutti i cittadini di nazionalità cinese e degli esercizi pubblici/ bar e negozi e posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni;

Sospensione dell'attività di accertamento con l'ausilio dell'autovelox dal 14 marzo al 21 maggio 2020;

Si è dovuta fronteggiare una situazione di disagio, relativa al, le ferie, le malattie e le assenze varie, corsi di aggiornamento, imprevisti ecc.;

Sorveglianza scuole relativamente all'anno scolastico per le Scuole Elementari del Capoluogo e di Carpi.

Sono stati fatti posti di blocco sulle strade comunali Via Rodigina e Via Rosi per il controllo della disciplina stradale, a seguito segnalazioni dei residenti;

Si è dovuta fronteggiare nuovamente una situazione di disagio e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 effettuando i controlli x il rispetto del DPCM dal 26 ottobre al 24 novembre ;

Disponibilità e intervento del sottoscritto al di fuori dell'orario di servizio

- *Martedì 14/01/2020 fino alle ore 15.00 per commissione carburante distributore SS.434;*
- *Mercoledì 09/01/2019 pomeriggio a seguito chiamata*
- *A seguito chiamata telefonica del Sindaco dalle ore 15 alle ore 15.30 in Via Arzaron, problema topi;*
- *Domenica 15/03/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*
- *Domenica 22/03/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*
- *Domenica 29/03/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*

- *Domenica 05/04/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*
- *Domenica 19/04/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*
- *Sabato 25/04/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*
- *Domenica 26/04/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*
- *venerdì 0/05/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*
- *Domenica 03/05/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*
- *Domenica 10/05/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*
- *Domenica 17/05/2020 Posti di controllo onde poter verificare le autodichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445;*
- *Venerdì 26/06/2020 dalle ore 13.00 alle 15.00 corso di addestramento al tiro presso il poligono di tiro a segno di Cerea;*
- *giovedì 16/07/2020 dalle ore 18.00 alle 22.30 per processione Madonna e presenza Vescovo;*
- *sabato 15 agosto Processione a Spinimbecco dalle ore 18 alle ore 19.30;*
- *Venerdì 09/10/2020 corso di addestramento al tiro presso il poligono di tiro a segno di Cerea;*
- *sabato 26 dicembre funerale a Spinimbecco dalle ore 10 alle ore 12.30;*
- *martedì 29 dicembre per funerale Don Benedetto dalle ore 14.00 alle ore 16.30;*

- *Reperibilità telefonica e Altri piccoli interventi a seguito chiamata del Sindaco;*

Inoltre si è provveduto:

il giorno 09 gennaio ad intervento a seguito di chiamata in C.so Fraccaroli n.38/A con l'ausilio dei Vigili del Fuoco e 118 per la famiglia Fraccarolo Lauretta;

il giorno 21 febbraio 2020 lo sgombero in Via Bastarde n.14;

Ad assicurare la presenza presso il Tribunale di Legnago Ufficio del Giudice di Pace con sede in Cerea (VR), per i ricorsi con sentenze tutte a favore del Comando di P.L.;

Si sono eseguite:

Notifiche per un numero pari a 221;

*accertamenti anagrafici numero (per iscrizioni n.132 – cancellazioni n.109-
cambi residenza n.62);*

ricevute comunicazioni ospitalità /cessione fabbricato numero 60;

Rilasciate/ rinnovate/ cessate numero 70 autorizzazioni parcheggio invalidi;

sopralluoghi per accertamento requisiti idoneità alloggiativa numero 12 ;

Redatte ordinanze di varia natura numero 20 ;

Rilevati n.02 incidenti stradali senza feriti;

Sopralluoghi congiuntamente con personale dell' Ufficio Tecnico per esposti/abusi edilizi;

Trasferte a Verona Prefetture/Questura/Tribunale per ufficio Polizia Locale , Elettorale ed Anagrafe;

Trasferte a Legnago per ufficio Elettorale ed Anagrafe e per rifornimento Fiat Scudo;

Si sono inoltre redatte determine, disposizioni, delibere, autorizzazioni al transito, al suolo pubblico, autorizzazioni a manifestazioni;

Consegna a domicilio di atti Comunali/Sindacali di varia natura;

Si sono eseguite ogni settimana le spunte delle presenze al mercato del giovedì a Villa Bartolomea;

Coordinamento e adempimenti relativi al reddito di cittadinanza;

Coordinamento e adempimenti relativi al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni;

l'Ufficio Servizi Demografici ha svolto nell'anno 2020:

REDAZIONE ATTI DI STATO CIVILE ANNO 2020

ATTI DI NASCITA	
Iscrizioni e trascrizioni nascite cittadini residenti	n. 34
Trascrizione atti esteri	n. 57
Annotazione sugli atti presenti	varie
Totale atti di nascita	n. 91

PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	
	n. 23
Totale pubblicazioni di matrimonio	n. 23

ATTI DI MATRIMONIO	
Redazione atti di matrimonio civile	n. 11
Trascrizione matrimoni concordatari	n. 07
Trascritti atti dall'estero e civili celebrati in altri comuni	n. 40
Atti di separazioni e divorzi artt. 6 e 12 D.L. 132/2014 conv. L. 62/2014	n. 10
Annotazione sugli atti presenti	varie
Totale atti di matrimonio	n. 68

ATTI DI MORTE	
Atti di morte per decesso nel Comune	n. 60
Trascrizione decessi avvenuti in altro comune o all'estero	n. 61
Annotazione sugli atti presenti	varie
Totale atti di morte	n. 121

ATTI DI CITTADINANZA	
N. Atti di cittadinanza relativi a cittadini residenti nel Comune (giuramento e trascrizione decreto)	n. 30
Totale atti di cittadinanza	n. 30

DAT	
DAT ricevute e registrate	n. 03

SERVIZIO ELETTORALE
Revisioni elettorali 2020

1	GENNAIO	entro la prima decade	Revisione dinamica prima tornata
2	GENNAIO	entro il 30 gennaio	Revisione dinamica seconda tornata
3	FEBBRAIO	entro il mese	Revisione semestrale - elenco preparatorio
4	APRILE	non oltre il 10 aprile	Revisione semestrale - elenchi
5	GIUGNO	entro il 10 giugno	Revisione semestrale - chiusura
6	LUGLIO	entro la prima decade	Revisione dinamica prima tornata
7	LUGLIO	entro il 30 luglio	Revisione dinamica seconda tornata
8	AGOSTO	entro il mese	Revisione semestrale - elenco preparatorio
9	OTTOBRE	entro il 10 ottobre	Revisione semestrale - elenchi
10	DICEMBRE	entro il 30 dicembre	Revisione semestrale - chiusura

ELEZIONI REGIONALI – REFERENDUM – SUPPLETTIVE SENATO

Adempimenti preliminari, comunicazioni con Prefettura, Ministero, Questura, Consolati, Istituto Comprensivo. Adozioni determinazioni per costituzione ufficio elettorale e autorizzazione al lavoro straordinario, impegno di spesa e successiva liquidazione per compensi ai componenti dei seggi elettorali e acquisto software e materiali. Deliberazioni per determinare, delimitare, assegnare gli spazi di propaganda. Preparazione materiale per nomina degli scrutatori e formulazione della graduatoria degli eventuali supplenti da parte della CEC.

REVISIONI ELETTORALI STRAORDINARIE 2020:

1	Dinamica Straordinaria I tornata
2	Dinamica Straordinaria II tornata
3	Depennati 18 anni
4	Elettori Camera
5	AIRE elettori estero
6	Iscrizioni per motivi diversi
7	Blocco liste

ALBO DEI PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE

- Mese di gennaio: redazione ed invio di copia del verbale riportante l'elenco dei cittadini che saranno cancellati dall'Albo per emigrazione nel 2019;
- Mese di ottobre: acquisizione domande di iscrizione;
- Mese di novembre: redazione ed invio di copia del verbale riportante l'elenco dei cittadini che hanno fatto richiesta di essere inseriti nell'Albo 2020;

ALBO DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI SCRUTATORE

- Mese di gennaio: redazione di copia del verbale riportante l'elenco dei cittadini che hanno fatto richiesta di essere inseriti nell'Albo e relativa iscrizione; cancellazioni di chi ha perso i requisiti;
- Mese di novembre: acquisizione domande di iscrizione.

COMUNICAZIONI MENSILI

Rilevazioni ISTAT mensili:

Entro il 15 del mese successivo a quello dell'evento inviare obbligatoriamente in modalità cartacea 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

Entro il 15 del mese successivo a quello dell'evento inviare obbligatoriamente in modalità informatica:

- elenco deceduti al Casellario Centrale di Roma;
- elenchi delle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche all'ULSS 9, Acque Veronesi, Questura di Verona, Ufficio Tributi del Comune.

CONTEGGIO DIRITTI CIE

- Il 1 e il 16 di ogni mese: liquidazione diritti delle CIE emesse e richiesta di emissione mandato di pagamento a favore dello stato.
- Trimestrale: Comunicazione riepilogativa trimestrale al Ministero

DETERMINAZIONI

N. 30 : determinazioni adottati relative agli adempimenti dell'Ufficio.

SPORTELLO

Emissione di certificati ed estratti.

ADEMPIMENTI PER SCADENZE ANNO 2020

Adempimenti propedeutici allo svolgimento del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2021.

PIATTAFORMA GEPI

Adempimenti relativi al controllo requisiti reddito di cittadinanza.

REDAZIONE PRATICHE DEMOGRAFICHE

Pratiche di iscrizione	n. 132
Pratiche di cambio residenza	n. 62
Pratiche di cancellazione	n. 109

- 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
- Costituzione della leva militare anno 2003
- Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità

COMUNICAZIONI MENSILI

Rilevazioni ISTAT:

Entro il 15 del mese successivo a quello dell'evento

- Mod. Istat 7 A mensili
- Matrimoni e nati nel mese
- Chiusure Istat dell'anno precedente

SPORTELLO

Ricevimento del pubblico per materia di propria competenza.

L'orario dello sportello è il seguente, anche se estremamente flessibile per adeguarsi alle esigenze del pubblico:

lunedì – venerdì: 08:30 – 12:30

martedì pomeriggio: 14:30 – 17:30

sabato mattina: 09:30 – 11:00

Rinnovo carte di identità

Certificati vari

ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO COMMERCIO NELL'ANNO 2020:

N. 110 PRATICHE SUAP

ANAGRAFE TRIBUTARIA ANNO 2020

RELATIVA A COMMERCIO FISSO – COMMERCIO AMBULANTE – PUBBLICI ESERCIZI.

MONITORAGGIO ANNUALE PER LA CAMERA DI COMMERCIO E PER LA REGIONE VENETO PER:

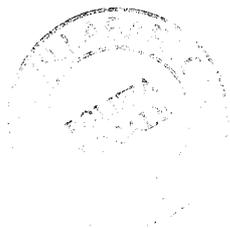
COMMERCIO FISSO

COMMERCIO AMBULANTE

N. 4 PIANI MERCATO PER COVID

INIZIO PROCEDIMENTO RINNOVO N. 28 CONCESSIONI COMMERCIO SU SUOLO PUBBLICO.

il tutto per dovere d'ufficio, cordiali saluti.



il Responsabile del Servizio

Comandante della POLIZIA LOCALE

Enrico rag. Salvadori

RIEPILOGO RISULTATI RAGGIUNTI SINGOLI SETTORI

SERVIZIO N. 2 – SERVIZIO FINANZIARIO:	OBIETTIVO RAGGIUNTO : 100%
SERVIZIO N. 3 – SERVIZIO TECNICO:	OBIETTIVO RAGGIUNTO : 100%
SERVIZIO N. 4 – SERVIZI SOCIALI:	OBIETTIVO RAGGIUNTO : 100%
SERVIZIO N. 5 – POLIZIA LOCALE-ANAGRAFE:	OBIETTIVO RAGGIUNTO : 100%

TUTTI I SETTORI

OBIETTIVI STRATEGICI TUTTI I SERVIZI E SETTORI

1) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli.

L’Anac ha richiamato tutte le amministrazioni pubbliche sulla necessità di assicurare l’integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione dell’anticorruzione.

In particolare, sull’esigenza di garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo esplicitamente nei Piani della performance il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La rilevanza strategica che assume l’attività di prevenzione e di contrasto della corruzione, infatti, comporta che le amministrazioni debbano provvedere all’inserimento dell’attività che pongono in essere per l’attuazione della legge 190/2012 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della performance (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell’ambito delle amministrazioni regionali e locali). Le pubbliche amministrazioni, quindi, devono inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione del Ptpc. In questo modo, le attività svolte dall’amministrazione per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione del Ptpc sono inserite nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (articolo 8 del Dlgs 150/2009), con particolare riferimento:
- all’attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (articolo 8, comma 1, letter b) del Dlgs 150/2009);

- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (articolo 8, comma 1, lettera e) del Dlgs 150/2009), per stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l’attuazione delle misure di prevenzione;

2. performance individuale (articolo 9 del Dlgs 150/2009), dove andranno inseriti:

- nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono in base all'articolo 16, commi 1, lettera l) bis, ter, quater, Dlgs 165/2001; ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;

- nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, in base all'articolo 7 del Dlgs 150/2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa e individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009), dove a consuntivo e con riferimento all'anno precedente l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Coerentemente con le indicazioni sopra richiamate il vigente Piano della prevenzione della Corruzione contiene una tabella di collegamento al ciclo della performance.

Pertanto, di seguito vengono indicati gli obiettivi intersettoriali di performance organizzative e individuale riguardanti le misure attuative del PPCT.

OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%

Sono state messe in atto da tutti gli uffici comunali le azioni in materia di trasparenza e anticorruzione come da piano approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 28/02/2019.

OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE

1) RAFFORZAMENTO CONTROLLI INTERNI

Il presente obiettivo si prefigge, in relazione al vigente PPCT di estendere l'attività di controllo successivo ad un campione di determinazioni riguardanti appalti di forniture di beni e servizi e di lavori di importo superiore a mille euro al fine di verificare la rispondenza di tali provvedimenti alle norme di legge alle disposizioni regolamentari nonché alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione sia in riferimento ai profili di inconfirabilità e di incompatibilità che a quelli rinvenienti nelle misure di prevenzione stabilite nella tavola della mappature dei processi a rischio corruttivo allegati al piano.

INDICATORI:

- . numero delle determinazioni controllate
- . numero rilievi formulati
- . suggerimenti per adeguamento ai fini delle loro conformità

OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%

SONO STATI EFFETTUATI I CONTROLLI INTERNI RELATIVI ALL'ANNO 2019

2) VERIFICA TRASPARENZA ED ADOZIONE MISURE PREVISTE NEL PPCT

In tale ottica, tutti i responsabili di settore dovranno dare concreta applicazione alle misure invenienti nel PPCT dando contezza nei provvedimenti adottati della conformità dei medesimi in relazione alle misure del Piano.

In particolare i Responsabili sono tenuti a:

. adeguare i provvedimenti amministrativi da loro adottati mediante l'introduzione di specifiche dichiarazioni in materia di: inconfiribilità, incompatibilità, rispetto dei livelli essenziali di trasparenza, rispetto dei tempi di conclusione del procedimento, verifica rispondenza misure di prevenzione di cui alle mappature approvate in allegato al PPCT, verifica degli adempimenti in materia di trasparenza.

Tale obiettivo assume valenza sia in ambito di performance individuale che di performance organizzativa.

Lo stesso, infatti, coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i responsabili di settore, che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle misure di prevenzione, essendo gli stessi coinvolti, per dettato normativo, a dare attuazione alle disposizioni di legge sulla trasparenza e sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sono individuate nel Piano di prevenzione; coinvolge inoltre tutti i dipendenti che svolgono attività amministrativa nelle materia a rischio corruttivo e che sono dunque interessati sia direttamente che indirettamente nei relativi procedimenti.

INDICATORI

. Report annuale

I Responsabili di settore sono tenuti a trasmettere un report annuale al responsabile dell'anticorruzione che dovrà contenere le informazioni riguardanti le misure adottate in esecuzione delle disposizioni del PPCT

. Verifica adempimenti trasparenza

In relazione alla verifica annuale a cura dell'Organismo di valutazione dei contenuti relativi all'Amministrazione trasparente, e all'esito di tale attività, verranno valutate, per ciascun Responsabile, la completezza delle informazioni e degli atti pubblicati e la loro rispondenza anche dal punto di vista del formato, alle prescrizioni di legge.

OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%

3) E' STATA PUBBLICATA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE LA RELAZIONE ANTICORRUZIONE 2019 IN DATA 30.01.2019.

OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%

4) SONO STATI ESEGUITI I CONTROLLI PRESCRITTI NEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OBIETTIVO RAGGIUNTO: 100%