

# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

COPIA

N. 144 Reg. Delib.

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: **PERSONALE: Approvazione Relazione sulla performance- esercizio 2021.**

L'anno **duemilaventidue** addì **dodici** del mese di **settembre** alle ore 17:40 nella residenza municipale, previa osservanza delle formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.-

Eseguito l'appello risultano:

PIUBELLO GIOVANNA	P
NOGARA ANDREA	P
BONAMINI MICHELA	P
MARTELLETTO ENRICO	P
MARCHESINI DONATELLA	P

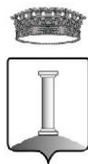
Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO GENERALE CONFORTO ELISA, che cura la verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del personale degli uffici.-

La sig.ra PIUBELLO GIOVANNA, nella sua veste di Sindaco, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.-

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
f.to GIOVANNA PIUBELLO

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to ELISA CONFORTO



Oggetto: *PERSONALE: Approvazione Relazione sulla performance- esercizio 2021.*

\*\*\*\*\*

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il D.lgs. n. 150/2009 recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione, così come modificato dal D.lgs. n. 74/2017;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 11/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale era stato approvato, in primo esame, il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 25/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale era stato approvato, in via definitiva, il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023;

Visto il Piano della Performance 2021/2023 adottato con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 18/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile;

Richiamato il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 29.06.2015, modificato con deliberazione di Giunta n. 127 del 26.10.2015 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta n. 162 del 16.12.2019;

Vista la Relazione sulla Performance dell'esercizio 2021 predisposta dagli uffici e allegata alla presente deliberazione sub A) per formarne parte integrante, formale e sostanziale, contenente la rendicontazione dei risultati conseguiti in merito agli obiettivi assegnati con il Piano della Performance;

Dato atto che la suddetta relazione è stata validata dal Nucleo di Valutazione in data 07/09/2022 con proprio verbale prot. n. 14961 in pari data;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione della Relazione sulla Performance 2021;

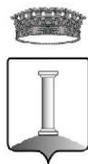
Ravvisata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, data la necessità di provvedere alla liquidazione dei premi incentivanti al personale;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, I comma, del D.Lgs. n. 267/2000, i quali, sottoscritti digitalmente, sono allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante, formale e sostanziale;

## **PROPONE**

Per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate per farne parte integrante, formale e sostanziale, quanto segue:

- 1) di approvare la Relazione sulla Performance 2021, nel testo allegato sub A) alla presen-



te deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

- 2) di pubblicare la Relazione sulla Performance del Comune di Colognola ai Colli, sul sito internet comunale, sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Performance" - "Relazione sulla performance".

\*\*\*\*\*

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Con votazione favorevole ed unanime espressa nei modi e nelle forme di legge;

#### **DELIBERA**

di approvare integralmente la proposta di cui in premessa che viene inserita nel presente atto come parte costitutiva del medesimo.-

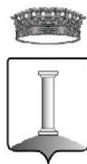
Successivamente,

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Con votazione favorevole ed unanime espressa nei modi e nelle forme di legge;

#### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.-



## PARERE DI REGOLARITÀ DEL RESPONSABILE

ex artt. 49 e 147 bis D.Lgs. n. 267/2000

OGGETTO: **PERSONALE: Approvazione Relazione sulla performance- esercizio 2021.**

### Regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del D.Lgs. n. 267/2000

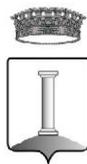
Sulla proposta di deliberazione sopra citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.-

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 12-09-2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
PELOSO ELISABETTA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



## PARERE DI REGOLARITÀ DEL RESPONSABILE

ex artt. 49 e 147 bis D.Lgs. n. 267/2000

OGGETTO: **PERSONALE: Approvazione Relazione sulla performance- esercizio 2021.**

### Regolarità contabile

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del D.Lgs. n. 267/2000

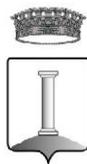
Sulla proposta di deliberazione sopra citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità contabile.-

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 12-09-2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
PELOSO ELISABETTA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

n. 144 del 12-09-2022

OGGETTO: **PERSONALE: Approvazione Relazione sulla performance- esercizio 2021.**

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia del presente atto è conforme all'originale e pubblicata all'albo pretorio online del Comune dal 13-09-2022 al 28-09-2022 con numero di registrazione 801.-

Dalla Sede Comunale li 13-09-2022

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

*nominativo indicato nel certificato di firma digitale*

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

n. 144 del 12-09-2022

OGGETTO: **PERSONALE: Approvazione Relazione sulla performance- esercizio 2021.**

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 23-09-2022 dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.-

Dalla Sede Comunale li 23-09-2022

IL RESPONSABILE DELL'ESECUTIVITÀ

*nominativo indicato nel certificato di firma digitale*

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate



Comune di  
COLOGNOLA AI COLLI  
Provincia di Verona

**Relazione sulla  
Performance  
Anno 2021**

## INDICE

<b>1. Introduzione</b>	3
<b>2. Analisi del contesto esterno</b>	5
2.1 Caratteristiche del territorio	5
2.2 Il territorio	8
2.3 La popolazione	8
<b>3. Analisi del contesto interno</b>	10
3.1 La struttura comunale	10
3.2 Il personale dipendente	13
3.3 Indicatori finanziari ed economici generali	16
<b>4 Sistema di valutazione della performance, di trasparenza e integrità dell'azione amministrativa</b>	31
4.1 Collegamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021 con gli altri strumenti programmatici dell'Ente	32
<b>5 Verifica stato raggiungimento degli obiettivi</b>	35

## 1 INTRODUZIONE

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.



Il comune di Colognola ai Colli a riguardo, si impegna a redigere il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano della Performance 2021 adottato con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 18/03/2021.

In particolare la "*Relazione sulla performance*" deve individuare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 e della delibera n. 3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica - ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti ai titolari di posizioni organizzative e ai singoli dipendenti; così come il piano della performance la stessa deve essere approvata dalla Giunta Municipale ed, inoltre, così come previsto dall'art.10, comma 8, lettera b), del D.Lgs. n. 33/2013, e s.m.i., ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*" entrambi i documenti.

A questo punto, aggirandoci su quelle che sono le fasi del ciclo di gestione della performance, la Riforma Brunetta, fa sì che ogni amministrazione pubblica nell'intento di accrescere la propria efficienza, è tenuta a misurare e valutare la performance considerando le unità organizzative nel suo complesso, ed in particolare la programmazione dei loro obiettivi e dei criteri di valutazione, dai quali deriva dunque la verifica del grado di miglioramento della qualità dei servizi e del livello di gradimento da parte dei diversi

destinatari delle singole prestazioni, infatti è proprio sulla base dei risultati che derivano dal sistema di misurazione e valutazione della performance, che si provvederà, previa redazione di un apposita graduatoria di merito del personale dipendente, alla distribuzione del trattamento accessorio o di ulteriori profili di carattere economico e giuridico del rapporto, i quali costituiscono appunto i fondamentali principi fissati negli artt. 2 e 3 del D.lgs. 150/2009 dedicati alla “ *Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance*”.

Così come il Piano della performance, anche la Relazione sulla performance verrà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione per poi essere approvata dalla Giunta Comunale ed infine pubblicata sulla pagina “Amministrazione trasparente” del sito internet dell’ente.

La presente relazione pertanto, evidenzia a consuntivo l’insieme dei risultati raggiunti in riferimento a quanto inizialmente programmato.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Essendo la relazione il documento che illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati dalla struttura per l'organizzazione dei propri uffici nonché per l'erogazione dei corrispettivi servizi; risulta di fondamentale importanza analizzare il contesto di riferimento sia esso esterno che interno, per la verifica del grado di soddisfazione dei bisogni e delle richieste della collettività di riferimento al fine sempre di soddisfarne e allo stesso tempo incrementarne il livello di benessere collettivo.

### **2.1 CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO**

Il comune di Colognola ai Colli, è un comune della Provincia di Verona che consta di circa 8.800 abitanti. Esso dista soltanto 18 km da Verona e circa 35 da Vicenza. Il collegamento con le principali città del Veneto, della Lombardia, del Trentino Alto Adige e dell'Emilia Romagna è particolarmente agevole data la vicinanza alle grandi arterie di comunicazioni. Confina con i Comuni di Soave, Illasi, Caldiero, Cazzano di Tramigna, Belfiore e Lavagno.

Si trova sulla strada che va a San Bonifacio, la SS11 "Padana Superiore", ed è all'imbocco della Val d'Illasi. L'altitudine minima comunale è 23 metri, nella zona confinante con Caldiero, mentre l'altitudine massima raggiunge i 226 metri, in corrispondenza del capoluogo comunale (Monte). Il territorio di Colognola ai Colli può essere diviso in quattro zone omogenee: la vallata del Progno d'Illasi, l'area collinare, la vallata del Tramigna e la Bassa.

Di seguito la descrizione delle sei frazioni di Colognola ai Colli:

#### **MONTE**

Posta in posizione centrale del territorio comunale a 175 m s.l.m., domina dall'alto tutto il comune. Di alto pregio la chiesa parrocchiale dedicata a san Fermo e san Rustico che sovrasta tutto il territorio e sorge sull'antica Arce con i resti del castello. Il centro è costellato dalle magnifiche ville Peverelli-Cavalli, Portalupi, Spinola e Pozzoni. Sede dal 1957 al 2011 della "sagra dei bisì" poi spostata a Villa.

#### **VILLA o PIANO**

Si trova ai piedi del Monte e si sviluppa sull'antica centuriazione romana. È sede del municipio e dal 2012, in villa Aquadevita, si svolge la sagra dei bisì.

Anche qui vi è la presenza di pregevoli ville come Maffei-Faccioli, Baldo, Apollonio, Aquadevita, Poli, Gemma e Nichesola-Fano.

## **SAN ZENO**

Anticamente era chiamata Campagnola ed i recenti rinvenimenti archeologici testimoniano che qui si era sviluppato un insediamento longobardo. Di rilievo la chiesa parrocchiale e le ville Ceriani-Franchetti-Vanzetti e Zoppi.

## **CADELLARA-PIEVE**

Toponimo legato all'antichissimo santuario di Santa Maria della Pieve, termine molto usato nel periodo carolingio. Dall'ormai perduta centuriazione romana di Quarente, alle numerose testimonianze longobarde, alla Cadellara, dal romano domus are, fino alle ville Moscardo Maffei-Turco rendono la Pieve uno dei luoghi più ameni di Colognola ai Colli.

## **STRA'**

Popolosa frazione sulla strada regionale 11, ha rappresentato, nel recente passato, il luogo di maggior sviluppo residenziale di Colognola ai Colli. Da segnalare la bellissima residenza d'epoca Posta Vecia. La frazione di Stra' venne istituita nel 1931.

## **SAN VITTORE**

Prende questo nome dalla devozione popolare verso il santo omonimo. È sede di cave di pietra e di numerosi molini con una vite sorti lungo il fiume Tramigna. Significativa è la presenza di ville, La Colombara, Zanella e dell'antica Prepositura di Santa Maria della Giara.

Il territorio del Comune è caratterizzato da un articolato reticolo di ville e corti, proprie dell'economia rurale, sviluppatosi tra il XV e XIX secolo

-  Villa Maffei-XVII secolo
-  Villa Fano -XVII secolo
-  Villa Acquadevita
-  Villa Vanzetti -XVI-XVII
-  Villa Portalupi -XVII secolo
-  Villa Spinola
-  Villa Peverelli -XV secolo
-  Villa Pozzoni-Glisenti - XVII secolo
-  Villa Cavalli - Peverelli - XV secolo
-  Villa Stagnoli-Bertani - XV secolo

- ✚ Villa Moscardo - XVI secolo
- ✚ Villa Valdessarini (Corte Decima) - XVI secolo
- ✚ Villa Zanella (Corte Cervia) - XVI secolo
- ✚ Villa Portalupi (Corte Calò) - XVII secolo
- ✚ Villa Lorenzi- Carcereri de Prati (Corte Fornello) - XV secolo
- ✚ Villa Rizzo (Corte Caneva) - XVI secolo
- ✚ Villa Zoppi - XVIII secolo

Il Comune di Colognola ai Colli è incluso nell'itinerario enogastronomico della "Strada del Vino di Soave".

L'economia locale oggi si basa prevalentemente sull'industria e sull'agricoltura, in particolare quella vitivinicola.

Fa parte della zona di produzione del vino Soave DOC. È zona di produzione del vino Valpolicella DOC, dell'Amarone della Valpolicella e del Recioto di Soave DOCG.

A Colognola ai Colli sono site varie aziende di livello nazionale ed internazionale come Sammontana (ex Sanson Gelati), UTECO, Globo Giocattoli, Alteco, Vetriere Riunite, Dal Colle, Imaforni Gea e VELUX.

Il Comune di Colognola ai Colli partecipa unitamente ai Comuni di Caldiero, Illasi, Mezzane di Sotto e Belfiore all'Unione di Comuni Verona Est, al quale spettano principalmente le funzioni di protezione civile, Suap, polizia locale, sociale, informatica.

Numerose sono le associazioni presenti nel territorio, fra le quali si annoverano:

- ✚ Pro Loco Colognola
- ✚ Circolo Auser
- ✚ Aido
- ✚ Avis
- ✚ Arti
- ✚ Fidas
- ✚ Circolo Girasole
- ✚ La Moscheta
- ✚ Gruppo Alpini
- ✚ A.N.C.R. Colognola Ai Colli
- ✚ A.N.C.R. San Vittore
- ✚ Associazione Carabinieri
- ✚ Sci Clu Goderecci
- ✚ Coro Voce Dei Colli
- ✚ Gruppo Vocale Colognola
- ✚ G.M. Borromini
- ✚ A.D.C. Colognola

-  Polisportiva Colognola
-  Circolo Noi Andrea Milani
-  Circolo Noi La Diligenza
-  A.L.S. Soccorso
-  Campo Giochi In Festa.

## 2.2 IL TERRITORIO

<b>TERRITORIO</b>	
<b>Superficie complessiva</b>	<i>20,90 km<sup>2</sup></i>
<b>Densità</b>	<i>421,49 ab/km quadrato</i>
<b>Strade comunali</b>	<i>85 km</i>
<b>Strade provinciali</b>	<i>9,80 km</i>
<b>Strade statali</b>	<i>5,60 km</i>
<b>Aree verdi, parchi e giardini</b>	<i>2 Hq</i>
<b>Comuni limitrofi</b>	<i>Caldiero, San Martino Buon Albergo, Lavagno, Soave</i>

## 2.3 LA POPOLAZIONE

<b>LA POPOLAZIONE</b>	
<b>Popolazione residente al 01/01/2021</b>	<i>8806 ab.</i>
<b>di cui femmine</b>	<i>4406</i>
<b>di cui maschi</b>	<i>4400</i>

<b>Nuclei familiari</b>	<b>3585</b>
<b>N. nati nel 2021</b>	<b>75</b>
<b>N. deceduti nel 2021</b>	<b>86</b>
<b>Saldo naturale al 31/12/2021</b>	<b>-11</b>
<b>Immigrati</b>	<b>412</b>
<b>Emigrati</b>	<b>386</b>
<b>Saldo migratorio al 31/12/2021</b>	<b>26</b>
<b>N. matrimoni civili</b>	<b>10</b>
<b>N. matrimoni religiosi</b>	<b>16</b>
<b>Totale matrimoni anno 2021</b>	<b>26</b>

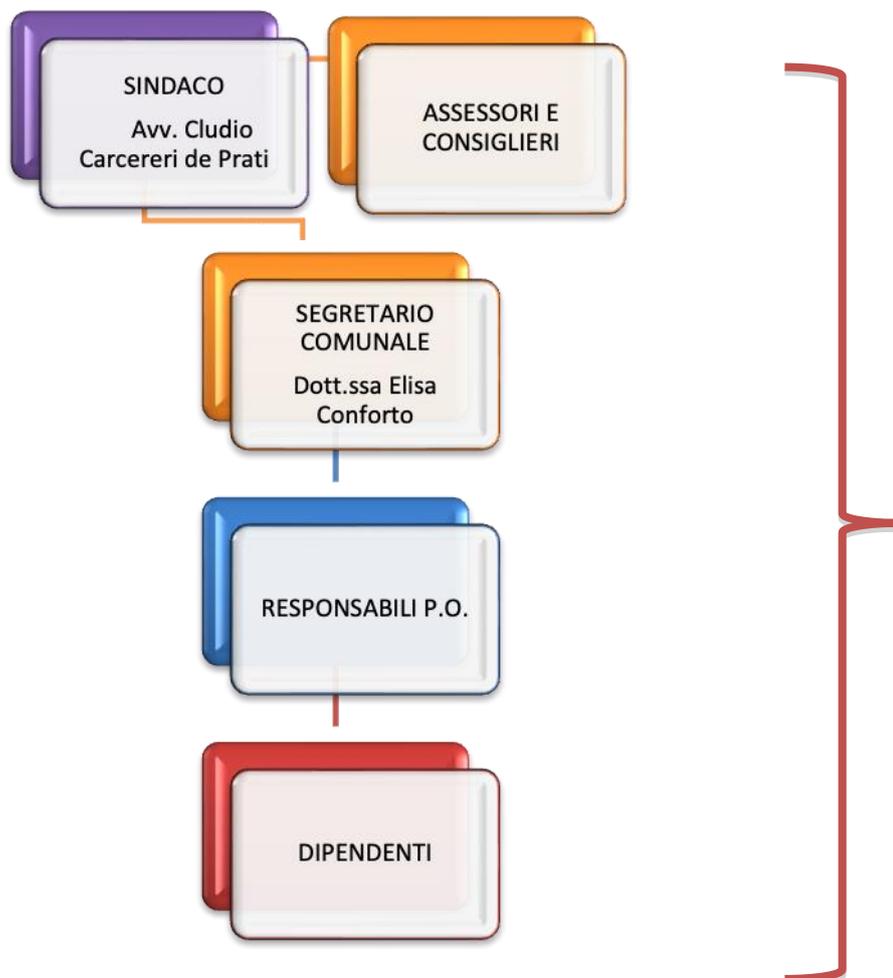
### 3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

#### 3.1 LA STRUTTURA COMUNALE

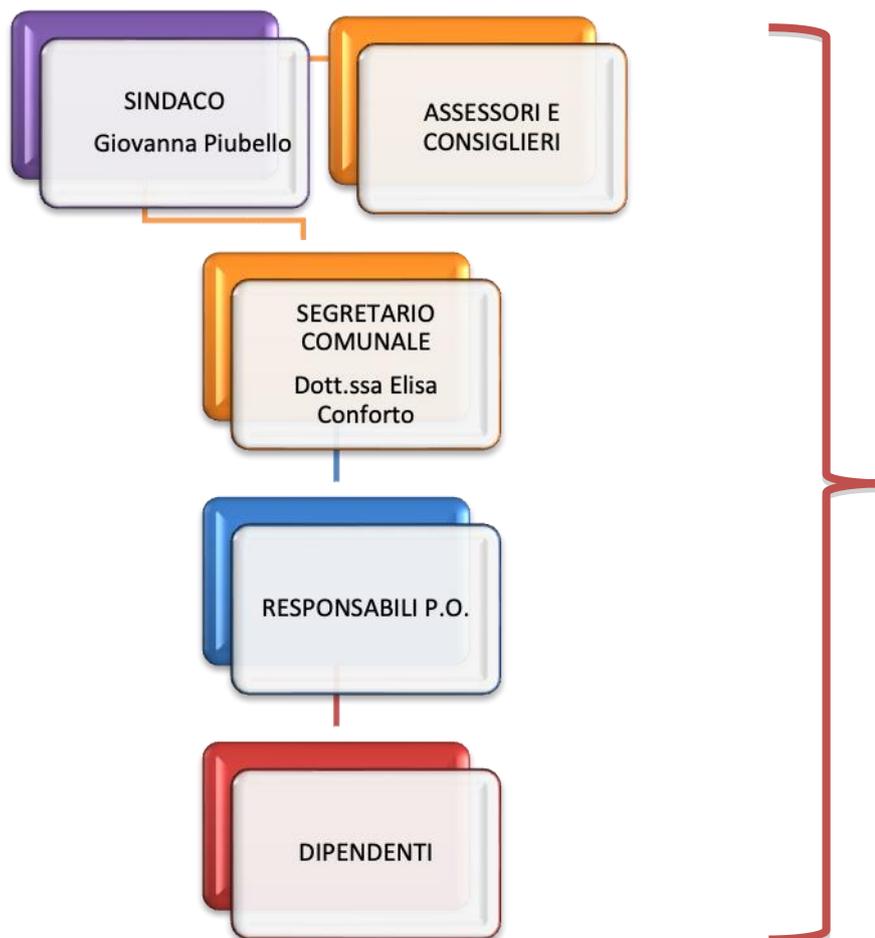
Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per quanto attiene alla costruzione del Piano è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

- vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- Segretario Comunale;
- Responsabili p.o.;
- Personale dipendente (Stakeholder interni);
- Cittadini (Stakeholder esterni).



**DAL 5 OTTOBRE 2021:**



L'assetto organizzativo del Comune di Colognola ai Colli, così come precedentemente rappresentato, risulta attualmente essere costituito e ripartito in sei aree alle quali vengono assegnate le diverse attività a servizio della cittadinanza.

**AREA EDILIZIA PRIVATA (geom. Zenaro Giancarlo)**

Pianificazione e programmazione territoriale P.I., titoli edilizi (permesso costruire), denunce opere armato, controllo edilizio, corrispondenze statistiche quadri regionali e nazionali.

### **AREA EDILIZIA PUBBLICA (geom. Pozza Giambattista)**

Programmazione, progettazione e direzione lavori pubblici, espropriazioni e alienazioni immobiliari, servizi cimiteriali, ecologia, ambiente, igiene urbana, manutenzione patrimonio comunale, sicurezza e medicina sul lavoro.

### **AREA AFFARI GENERALI (sig.ra Emanuela Simoni)**

Segreteria, servizi scolastici, assicurazioni, affari legali, cultura e comunicazione istituzionale, associazionismo e contributi.

### **AREA ECONOMICO FINANZIARIO (Dott.ssa Elisabetta Peloso)**

Programmazione finanziaria, bilancio preventivo e consuntivo, tesoreria, fatturazione e gestione IVA, servizio economato, gestione giuridica ed economica personale, valorizzazione patrimonio disponibile e biblioteca.

### **AREA FISCALITA' LOCALE (Dott. Monesi Daniele)**

Gestione ordinaria tributi locali, recupero evasione tributaria, riscossione coattiva e contenzioso tributario, informatica per quanto non di competenza Unione Vr est e Privacy.

### **AREA SERVIZI DEMOGRAFICI (Dott. Gino Pomini sino al 30/06/2021 – Dott.ssa Lenzi Giulia dal 01/07/2021)**

Stato civile, anagrafe, toponomastica, elettorale, leva, statistica, polizia mortuaria e concessioni, URP e protocollo, commercio per quanto non di competenza dell'Unione di Comuni Vr Est.

### 3.2 IL PERSONALE DIPENDENTE

<b>PERSONALE DIPENDENTE (al 31/12/2021)</b>	<b>QUANTITA'</b>
<b>Totale Dipendenti</b>	<b>27</b>
<b>Tot. Dipendenti tempo indeterminato</b>	<b>27</b>
<b>Tot. Dipendenti tempo determinato</b>	<b>0</b>
<b>Tot. Dipendenti part time</b>	<b>6</b>
<b>Tot. Dipendenti donne</b>	<b>13</b>
<b>Tot. Dipendenti uomini</b>	<b>14</b>
<b>Tot. Dipendenti (Titolari di posizioni organizzative)</b>	<b>6</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria D</b>	<b>8</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria C</b>	<b>11</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria B</b>	<b>8</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria A</b>	<b>0</b>

<b>PERSONALE PER CATEGORIA E GENERE (al 31.12.2021)</b>					
<b>CATEGORIA</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>TOTALE</b>
<b>MASCHI</b>	4	4	6	0	14
<b>FEMMINE</b>	4	7	2	0	13
<b>TOTALE</b>	8	11	8	0	27

<b>PERSONALE PER CLASSE DI ETA' (al 31.12.2021)</b>					
<b>CLASSE DI ETA'</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Tra i 25 e 29 anni</b>	0	0	1	0	1
<b>Tra 30 e 34 anni</b>	0	0	1	0	1
<b>Tra 35 e 39 anni</b>	1	1	1	0	3
<b>Tra 40 e 44 anni</b>	0	4	0	0	4
<b>Tra 45 e 49 anni</b>	2	2	1	0	5
<b>Tra 50 e 54 anni</b>	2	0	2	0	4
<b>Tra 55 e 59 anni</b>	1	2	2	0	5
<b>Tra 60 e 64 anni</b>	1	2	0	0	3
<b>Tra 65 e 67 anni</b>	1	0	0	0	1
<b>TOTALE</b>	8	11	8	0	27

PERSONALE PER TITOLI DI STUDIO (al 31.12.2021)					
TITOLO DI STUDIO	D	C	B	A	TOTALE
Scuola dell'obbligo	0	0	3	0	3
Diploma	4	7	4	0	15
Laurea	4	4	1	0	9
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>27</b>

#### TREND PERSONALE DIPENDENTE:

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2021 ammonta a 27 unità.

A tal proposito viene messo a rapporto il personale dipendente con la popolazione residente.

ANNO	PERSONALE DIPENDENTE	POPOLAZIONE RESIDENTE	RAPPORTO
2019	25	8722	1/349
2020	24	8792	1/366
2021	27	8806	1/326

#### TREND SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO:

La spesa del personale comprensiva degli oneri contributivi, per l'anno 2021 ammonta a euro 1.157.517,43 (al netto della spesa per il personale dell'Unione Comuni Verona Est alla quale il comune partecipa unitamente ai Comuni di Caldiero, Mezzane di Sotto, Illasi e Belfiore).

Nel corso degli anni vi è stata una riduzione della stessa dovuta ad una diminuzione del numero di personale dipendente di anno in anno e nel rispetto dei vincoli disposti dall'art. 76 del D.L. n. 112/2008 sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

### 3.3 INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

Gli indicatori finanziari ed economico-patrimoniali, detti anche indicatori di bilancio, sono misure che mettono in rapporto tutta una serie di valori ricavati dal conto finanziario, economico e patrimoniale dell'ente.

Bilancio di previsione 2021-2023, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 4.03.2021.

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2021	2022	2023	
<b>1</b>	<b>RIGIDITÀ STRUTTURALE DI BILANCIO</b>				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	29,58	30,41	30,12
<b>2</b>	<b>ENTRATE CORRENTI</b>				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	99,40	100,57	101,45
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	81,59	0,000	0,000
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	89,42	85,92	86,67
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	69,58	0,000	0,000
<b>3</b>	<b>SPESE DI PERSONALE</b>				

3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	22,95	24,15	24,51
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro		17,89	17,52	17,93
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,21	0,21	0,20
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	131,67	134,46	136,46
<b>4</b>	<b>ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI</b>				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	21,42	22,05	22,06
<b>5</b>	<b>INTERESSI PASSIVI</b>				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	1,71	1,56	1,42

5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,000	0,000	0,000
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,000	0,000	0,000
<b>6</b>	<b>INVESTIMENTI</b>				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	29,71	20,91	34,22
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	248,24	150,57	296,73
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 2.2 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,56	0,56	0,56
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	248,81	151,14	297,30
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	6,70	15,12	6,03
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,000	0,000	0,000

6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,000	0,000	0,000
<b>7</b>	<b>DEBITI NON FINANZIARI</b>				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00	0,000	0,000
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00	0,000	0,000
<b>8</b>	<b>DEBITI FINANZIARI</b>				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	7,97	8,22	7,25

8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	7,69	7,78	6,96
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	450,34	0,000	0,000
<b>9</b>	<b>COMPOSIZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE</b>				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	5,33	0,000	0,000
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	10,28	0,000	0,000
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	29,82	0,000	0,000
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	54,55	0,000	0,000
<b>10</b>	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE</b>				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,000	0,000	0,000
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,000	0,000	0,000
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,000	0,000	0,000
<b>11</b>	<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO</b>				

11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	100,00	0,000	0,000
<b>12</b>	<b>PARTITE DI GIRO E CONTO TERZI</b>				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	19,55	19,40	19,57
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	19,98	20,17	20,18

**INDICATORI RENDICONTO 2021**, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 26/05/2022.

<b>TIPOLOGIA INDICATORE</b>	<b>DEFINIZIONE</b>	<b>VALORE INDICATORE</b>
<b>1 RIGIDITA' STRUTTURALE DEL BILANCIO</b>		
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] (Accertamenti primi tre titoli Entrate )	27,87%
<b>2 ENTRATE CORRENTI</b>		
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	105,13%
2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	101,12%
2.3 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	87,11%
2.4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	83,78%
2.5 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	89,99%

2.6 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	77,60%
2.7 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	75,24%
2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	64,88%
<b>3 ANTICIPAZIONI DELL'ISTITUTO TESORIERE</b>		
3.1 Utilizzo medio anticipazioni tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio /(365 x max previsto dalla norma)	0,00%
3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo/max previsto dalla norma	0,00%
<b>4 SPESE DI PERSONALE</b>		
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	22,92%
4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV	17,58%

	in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	
4.3 Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	8,76%
4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	130,32%
<b>5 ESTERNALIZZAZIONI DI SERVIZI</b>		
5.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	22,69%
<b>6 INTERESSI PASSIVI</b>		
6.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	1,63%
6.2 Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
6.3 Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di	0,00%

interessi passivi	mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	
<b>7 INVESTIMENTI</b>		
7.1 Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	33,68%
7.2 Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	291,33%
7.3 Contributi agli investimenti (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	4,64%
7.4 Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	295,97%
7.5 Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	22,81%
7.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	0,00%
7.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti	0,00%

	da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	
<b>8 ANALISI DEI RESIDUI</b>		
8.1 Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	80,05%
8.2 Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	95,35%
8.3 Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00%
8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	61,63%
8.5 Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	66,07%
8.6 Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00%
<b>9 SMALTIMENTO DEBITI NON FINANZIARI</b>		
9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	55,34%
9.2 Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio	75,22%

	(Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	
9.3 Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	97,70%
9.4 Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 +	97,59%

	U.2.04.21.00.000)]	
9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti  <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-1,90
<b>10 DEBITI FINANZIARI</b>		
10.1 Incidenza estinzione anticipata debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente	0,00%
10.2 Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente	7,97%
10.3 Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	7,31%
10.4 Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00%
<b>11 COMPOSIZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>		
11.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di	100%

	amministrazione	
11.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	0,00%
11.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	0,00%
11.4 Incidenza quota vincolata dell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	0,00%
<b>12 DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>		
12.1 Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente	0,00%
12.2 Incremento del disavanzo rispetto dell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente	0,00%
12.3 Sostenibilità patrimoniale	Totale disavanzo di amministrazione/Patrimonio netto	0,00%
12.4 Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%
<b>13 DEBITI FUORI BILANCIO</b>		
13.1 Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati/Totale impegni titolo I e titolo II	0,00%
13.2 Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%
13.3 Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%
<b>14 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO</b>		
14.1 Utilizzo FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	41,19%

<b>15 PARTITE DI GIRO E CONTO TERZI</b>		
15.1 Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate	13,23%
15.2 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa	14,38%

#### **4. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.**

Il Comune di Colognola ai Colli partecipa all'Unione dei Comuni di Verona Est alla quale è stata attribuita la funzione riguardante la misurazione e la valutazione della performance. Pertanto, il regolamento per la valutazione e la misurazione e valutazione della performance è stato adottato dall'Unione dei Comuni di Verona Est con delibera della Giunta dell'Unione n. 78 del 29/06/2015, successivamente aggiornato con le seguenti delibere di Giunta dell'Unione.

- n. 127 del 26/10/2015;

- n. 162 del 19/12/2019.

Nel corso dell'anno 2021 l'Ente ha approvato il Piano della performance 2021/2023 con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 18/03/2021.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023, contenente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023, è stato approvato in primo esame con delibera di Giunta Comunale n. 25 dell'11/03/2021 e in via definitiva con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 25.03.2021

E' stata, altresì, predisposta la relazione annuale 2021 ex L. n. 190/2012 come da determinazione del Segretario Generale n. 1 del 19/01/2021, regolarmente pubblicata sul sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente, sottosezione "altri contenuti" – "prevenzione della corruzione: <https://www.comunecolognola.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>.

#### **4.1. COLLEGAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2021-2023 CON GLI ALTRI STRUMENTI PROGRAMMATORI DELL'ENTE.**

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito del comune permette a tutti coloro che ne hanno interesse quali cittadini, associazioni e gruppi di interesse, “*c.d. stakeholder esterni*” di prendere visione delle informazioni relative l'attività amministrativa dell'ente nonché lo stato di avanzamento del programma di mandato approvato.

Il Programma e gli obiettivi in tema di trasparenza sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale dalle linee programmatiche di governo, dal documento unico di programmazione 2021-2023.

Il Programma è collegato inoltre con il Piano di prevenzione della corruzione 2021-2023 (del quale costituisce appunto l'allegato), pur mantenendo la connotazione di strumento di programmazione autonomo rispetto allo stesso.

In tale senso si è provveduto, ad esempio, alla pubblicazione/aggiornamento dei seguenti documenti:

- a) il Piano di prevenzione della corruzione;
- b) le informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici;
- c) gli atti di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali;
- d) i procedimenti svolti da ciascun settore dell'ente con l'individuazione dei soggetti responsabili, dei termini per la conclusione dei procedimenti, la descrizione delle singole fasi e delle modalità di adempimento, gli atti e i documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;
- e) gli atti concernenti sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché il regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà che disciplina la concessione da parte dell'amministrazione di forme di sostegno economico, dirette ed indirette, a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per lo svolgimento di attività di interesse generale, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione;
- f) gli atti in materia di governo del territorio;
- g) i beni immobili di proprietà dell'ente e quelli detenuti dall'ente (secondo la nuova formulazione dell'art. 30 del d.lgs. 33/2013, in parte modificato dal d.lgs.

- 97/2016) ed i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- h) gli atti inerenti il reclutamento del personale con le graduatorie relative a concorsi e prove selettive.

In sede di controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.l. n. 174 del 10.10.2012, convertito nella legge 7.12.2012, n. 213 è stato verificato quanto segue:

- per i procedimenti aventi rilevanza esterna, per quelli ad istanza di parte, per i procedimenti di autorizzazione o di concessione, l'esistenza della scheda relativa pubblicata nella sottosezione "Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento" corredata di tutte le informazioni richieste per legge: l'individuazione dei soggetti responsabili, l'indicazione dei termini per la conclusione dei procedimenti, la descrizione delle singole fasi e delle modalità di adempimento, degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e che i dati pubblicati siano aggiornati (art. 35, commi 1 e 2);

- per gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, la pubblicazione dell'atto nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici / Atti di concessione", in quanto tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento (art. 26) e di tutte le informazioni ad esso inerenti richieste per legge (art. 27);

- per gli atti inerenti l'approvazione della graduatoria in materia di reclutamento del personale, la pubblicazione del relativo bando e di tutti gli atti inerenti il concorso nella sottosezione "Bandi di concorso / Bandi di concorso banditi" e "Bandi di concorso / Elenco dei bandi in corso ed espletati" e l'esplicita indicazione nella determinazione di approvazione della necessità di pubblicare sul sito la graduatoria di concorso (art. 19);

- nell'ipotesi di procedura senza previa pubblicazione di un bando di gara, la pubblicazione della determinazione a contrarre nella sottosezione "Bandi di gara e contratti / Profilo del committente-bandi di gara-indagini di mercato" (art. 37, commi 1 e 2).

L'ente si è dotato di sistema informativo per la gestione e semplificazione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi e sta provvedendo a cercare di automatizzare la pubblicazione dei dati richiesti sulla sezione del sito

comunale, amministrazione trasparente.

Per quanto attiene invece agli obblighi di pubblicità sul sito dell'“Amministrazione trasparente”, si ricorda che nel corso del 2021 si è provveduto a mantenere costantemente aggiornata la pubblicazione di tutti i dati e informazioni richiesti dalla normativa nell'ambito delle varie sottosezioni della sezione “Amministrazione trasparente”.

In generale si riscontrano solo rallentamenti nell'aggiornamento dei dati con riferimento alle sottosezioni in cui la quantità di dati da pubblicare è notevole (vedi ad esempio la sottosezione “Organizzazione / Organi di indirizzo politico-amministrativo”) oppure laddove le sottosezioni devono necessariamente essere alimentate in modo coordinato da numerosi servizi dell'ente (vedi ad esempio la sottosezione “Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento”).

## **5. VERIFICA STATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.**

Si rimanda alle schede allegate alla presente relazione le quali ne costituiscono farne parte integrante, formale e sostanziale.

Colognola ai Colli, li 29 agosto 2022

AI SEGRETARIO GENERALE

del Comune di Colognola ai Colli

dott.ssa ELISA CONFORTO

Piazzale Trento 2

37030 – COLOGNOLA AI COLLI

*protocollo@comunecolognola.it*

e p.c. AI NUCLEO DI VALUTAZIONE

dott. ANDREA SCACCHI

*scacchi66@gmail.com*

Oggetto: **Relazione performance annualità 2021.-**

In riscontro alla richiesta protocollo numero 12590 del 26 luglio 2022 relativa alla valutazione della performance annualità 2021 e quindi, nello specifico, al grado di raggiungimento degli obiettivi descritti nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 18 marzo 2021, si relazione di seguito relativamente all'attività svolta dall'Area Affari Generali.-

Gli obiettivi di mantenimento riguardano attività di gestione ordinaria, ai quali è stato assegnato un peso complessivo dell'80%. In relazione a tale attività si può pertanto affermare che la medesima è stata svolta regolarmente nel corso dell'anno e compiutamente fatta eccezione della missione 12.05 non realizzata (Organizzazione Ottobre in Rosa) a causa della concomitanza della data della serata inaugurale (a Colognola ai Colli nel calendario provinciale primo sabato del mese di ottobre) con elezioni comunali.-

Per quanto riguarda gli obiettivi di sviluppo sostanzialmente sono relativi alla gestione emergenziale del Covid-19, per la mensa scolastica, per gli eventi culturali e per le misure di contrasto all'epidemia e sostegno alla cittadinanza: gli obiettivi sono stati raggiunti fatta eccezione (alla data del mese di ottobre 2021 in cui ero in servizio) dell'informatizzazione e digitalizzazione pagamento servizio mensa per problematiche tecniche di compatibilità dei programmi in dotazione.-

\*\*\*\*\*

Valutazione e relazione su progetti di cui all'articolo 67 comma 5 lettera b) CCNL 21 maggio 2018

L'Area Affari Generali, ai sensi dell'articolo 67, comma 5 lettera b ha proposto il seguente ulteriore progetto obiettivo approvato con delibera di Giunta Comunale n. 114 del 26 ottobre 2021.-

**CENTRI ESTIVI: Sostegno alle famiglie mediante contribuzioni a soggetti pubblici/privati per l'attivazione del servizio**

L'Amministrazione comunale nel favorire l'organizzazione di centri estivi per minori, la cui sfera di socializzazione è stata fortemente compromessa a seguito della pandemia, ha inteso sostenere i genitori che lavorano nell'accudimento dei figli durante la giornata lavorativa e, a tal fine, ha stanziato un budget di € 40.000,00.= (quarantamila/00) da destinare a contributi in favore dei soggetti organizzatori attività e svolgimento dei centri estivi (da 0 a 17 anni) nel corso dell'estate 2021, al fine di contenere i costi a carico delle famiglie.-

Sono stati predisposti gli atti necessari (delibere, determine, modulistica, istruttoria domande, quantificazione contributi, atti di liquidazione).-

<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>
- LAURA UGOLA Istruttore Amministrativo Categoria C Area Affari Generali
<b>PESO SPECIFICO PROGETTO 1: 100</b>

L'obiettivo, di cui al progetto sopra descritto era in corso di esecuzione alla data del mese di ottobre e ritengo sia stato completato entro il termine dell'esercizio finanziario. Si precisa che non si deve provvedere alla suddivisione del budget assegnato all'Area in quanto vi è un unico soggetto coinvolto nel progetto.-

Emanuela Simoni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) e s.m.i. e norme collegate.  
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

---

Colognola ai Colli, 30/06/2022

Prot. n.11232

**Al Nucleo di Valutazione**  
**dott. Andrea Scacchi**

**Al Segretario Comunale**  
**dott.ssa Elisa Conforto**

**Alla resp. Area Economico Finanziaria**  
**dott.ssa Elisabetta Peloso**

c/o S E D E

**Oggetto: Retribuzione di risultato esercizio anno 2021 e conseguimento obiettivi di area -  
Relazione in merito all'attività dell'Area Servizi Demografici.**

Con riferimento alla valutazione della performance 2021 e quindi, nello specifico, al grado di raggiungimento degli obiettivi descritti nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 18/03/2021, si relaziona di seguito relativamente all'attività svolta dall'area Servizi Demografici.

E' tuttavia necessario premettere che l'area, nell'anno in considerazione, ha visto un avvicendamento di responsabili di area, in quanto fino a giugno 2021 è stato responsabile il dott. Gino Pomini e a decorrere dal 01/07/2021 la responsabilità dell'area è stata assegnata alla sottoscritta.

I primi 6 mesi del 2021 il personale in dotazione all'ufficio è ulteriormente diminuito in quanto il sig. Montanari Giovanni è stato utilizzato in convenzione con il comune di Illasi e il suo orario di servizio presso il comune di Colognola ai Colli era pari a 21 ore settimanali, mentre la collega Rosa Betterle è andata in pensione il 01 marzo 2021.

Inoltre dall'inizio della pandemia COVID-19 l'accesso allo sportello servizi demografici avviene prevalentemente tramite prenotazione telefonica al fine di evitare assembramenti in ufficio. Questo ha comportato una notevole mole di lavoro per la gestione telefonica degli appuntamenti. A tal fine da dicembre 2021, su richiesta della scrivente e con l'avallo dell'Amministrazione, è stata impostata la segreteria telefonica con l'introduzione delle fasce orarie con cui è possibile interloquire con l'ufficio demografici per prenotare un appuntamento: ciò ha giovato notevolmente all'organizzazione dell'Ufficio.

### **1) GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

Nel Piano Esecutivo di gestione/Piano della performance 2021, approvato con deliberazione di giunta Comunale n. 28 del 18/03/2021 sono stati approvati, per l'area Servizi Demografici, i seguenti obiettivi di mantenimento e di sviluppo:

<b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI</b>				
<b>Miss./pr./og.</b>	<b>Indicatore risultato</b>	<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>	<b>Peso att.</b>
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>				
1.07	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in	



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

	in materia.	comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	materia di Anagrafe e stato civile - Gestire le attività di consulenza e supporto ai fruitori di questi servizi con tempestività e semplicità.	80
1.07	Assicurare il rispetto dei tempi previsti dalla normativa con la professionalità e la delicatezza dovuta all'ambito in cui ricade la materia.	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile - Gestire le attività di consulenza e supporto ai fruitori di questi servizi con tempestività e semplicità nel ricevere le Disposizioni Anticipate di Trattamento istituite con la Legge 22/12/2017 n. 219.	
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>				<b>Peso att.</b>
1.07	Assicurare il coordinamento e il regolare svolgimento delle operazioni.	Assicurare la possibilità di sepolture a terra nei cimiteri di Pieve e di San Vittore recuperando spazi cimiteriali, per gli anni a venire.	Garantire la possibilità di sepolture a terra obbligatorie per la legge e il regolamento di Polizia Mortuaria - Gestire le attività di consulenza e supporto ai parenti dei defunti e alla ditta incaricata dei lavori di esumazione con tempestività, precisione e con il dovuto rispetto per il tipo di operazioni.	5
1.07	Assicurare il regolare svolgimento delle elezioni comunali.	Assicurare il regolare esercizio del diritto di voto.	Servizio elettorale.	10
1.07	Assicurare il coordinamento e il regolare svolgimento delle operazioni per lo svolgimento del Censimento permanente della popolazione nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa in materia.	Assicurare la raccolta dei dati censuari nel miglior modo possibile per garantire un corretto utilizzo dei dati e nel contempo creare meno disagi possibili al cittadino coinvolto del censimento.	Fornire un supporto preciso e tempestivo nella fase preparatoria del censimento per poter garantire dei risultati attendibili e predisporre un piano di lavoro che faciliti le operazioni del rilevatore al momento del censimento vero e proprio, con un supporto continuo al rilevatore stesso.	5



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

---

**RISULTATI OTTENUTI**

L'area Servizi Demografici, si è occupata di molteplici aspetti, i cui principali sono sicuramente le funzioni di seguito argomentate.

**1- Ufficio Anagrafe:**

Il movimento della popolazione residente rimane caratterizzato da un forte flusso migratorio sia in uscita (386 persone emigrate) che in entrata (412 persone immigrate) della popolazione residente, con un saldo migratorio positivo di 26 unità. Questo corrisponde ad un elevato numero di pratiche anagrafiche: pratiche immigratorie n. 282, emigratorie n. 332 e di trasferimento all'interno del Comune n. 79.

Nel corso del 2021 tra le pratiche di emigrazione sono da conteggiare anche 86 pratiche di cancellazione per irreperibilità che richiedono un surplus di istruttoria, rispetto alle normali pratiche di emigrazione, poiché trattasi di pratiche che prevedono ripetuti accertamenti opportunamente intervallati nell'arco di almeno un anno.

Nell'anno 2021 sono stati rilasciati n. 1251 carte d'identità, di cui 11 cartacee e il restante elettroniche. Il servizio di rilascio delle C.I.E. si effettua immediatamente allo sportello con tempi di attesa mediamente di 15 minuti, in quanto è necessario acquisire le impronte digitali ed esprimere la propria volontà sulla donazione degli organi. Continua l'aggiornamento dello specifico archivio della popolazione straniera: il cittadino straniero viene inoltre invitato alla scadenza del permesso di soggiorno alla riconferma della sua residenza a norma dell'art. 15 DPR n.394/99 fino alla chiusura positiva (riconferma) o negativa (cancellazione dopo sei mesi) della pratica: sono state ricevute n. 104 dichiarazioni abituali presso l'Ufficio protocollo.

Dall'Aprile 2007, con il decreto Legislativo n. 30 del 06/02/2007, è stata trasferita ai Comuni e in particolare ai Servizi Demografici la gestione dei cittadini della Comunità Europea, presenti ora in numero di 676 unità, con l'introduzione di nuove procedure sia per la concessione della residenza anagrafica, che per il rilascio di n. 31 "attestazioni di soggiorno".

Nonostante la Legge n.120/2020, cd. Decreto semplificazioni abbia previsto che anche i privati (banche, assicurazioni, notai, datori di lavoro, ecc..) sono tenuti ad accettare le autocertificazioni prodotte dal cittadino, rimangono numerose ancora le richieste di certificazione, anche in considerazione della popolazione straniera che, per vari motivi, è soggetto a una forte mobilità e abbisogna di molti certificati, o documentazione con richieste spesso difficili da decifrare, causa una cattiva conoscenza della lingua italiana, che fanno perdere molto tempo allo sportello.

Inoltre, numerose sono le richieste da parte degli utenti per prenotare presso il comune gli appuntamenti sul sito della questura per il rilascio dei passaporti.

Notevole è anche la corrispondenza con enti pubblici per la verifica di quanto dichiarato nelle autocertificazioni, che si sostanziano in quattro/cinque richieste di verifiche o certificazioni anagrafiche giornaliere da inviare per posta elettronica o posta normale e altrettante verifiche telefoniche da enti e privati.

Si segnala inoltre, una forte richiesta di ricerche di certificati storici riferiti a cittadini nati nel diciannovesimo secolo da parte di discendenti di tali cittadini per il riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis.



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

---

A ciò si aggiungano anche i controlli anagrafici, ossia quelli sul requisito di soggiorno e sul requisito di residenza di dieci anni, di cui gli ultimi 2 in via continuativa, introdotti con il reddito di cittadinanza D.L. 4/2019 nell'apposita piattaforma GEPI (dal 1 luglio 2021 sono pervenute 30 istanze in tale piattaforma).

**2-Ufficio Elettorale:**

Oltre alla normale e regolare tenuta dello schedario elettorale, che viene effettuata sotto la diretta responsabilità della sottoscritta in veste di "Responsabile Ufficio Elettorale", e che conseguentemente al notevole flusso migratorio comporta ogni anno un grande lavoro di iscrizioni e cancellazioni mediante 2 revisioni ordinarie dinamiche (nel mese di gennaio e luglio), e di 2 revisioni ordinarie semestrali (da febbraio a giugno e da agosto a dicembre) con la formazione dei fascicoli elettorali elettronici, l'invio/ricezione dei modelli 3d XML e le successive statistiche elettorali da inserire nel portale ministeriale DAIT web.

Continua, con l'introduzione del voto degli italiani all'estero, l'allineamento degli archivi del Ministero con i nostri archivi AIRE la cui consistenza è di 392 iscritti con oltre 100 famiglie e conseguente iscrizione elettorale.

A ciò si aggiunga l'aggiornamento annuale degli albi dei scrutatori (iscritti n. 28, cancellazioni n. 20) e dei presidenti di seggio, oltre all'aggiornamento biennale dell'albo dei giudici popolari.

**Obiettivo di sviluppo previsto con riferimento al servizio elettorale consisteva nell'assicurare il regolare svolgimento delle elezioni comunali** che si sono tenute il 3 e 4 ottobre 2021. Trattasi di operazioni che hanno coinvolto l'ufficio con numerose e impegnative operazioni elettorali (revisione dinamica straordinaria) durante i mesi di agosto, settembre e i primi di ottobre, sotto la diretta responsabilità della scrivente, nel rispetto dei tempi e modalità previste per legge.

**3-Ufficio Statistica:**

Sotto la diretta responsabilità della sottoscritta, sono state effettuate le consuete statistiche mensili e annuali rispettando i tempi richiesti dall'ISTAT e utilizzando una procedura informatica ISTATEL con la quale si è evitato l'invio degli stampati e si è razionalizzato il tempo richiesto per tale attività;

Nei primi mesi dell'anno è stato effettuato, così come da circolare Istat n.2°, il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni: convivenze anagrafiche e popolazioni speciali.

Successivamente, nel mese di giugno 2021 è stata effettuata dalla scrivente la Rilevazione censuaria delle istituzioni Pubbliche.

**Altro obiettivo di sviluppo consisteva: "nell'assicurare il coordinamento e il regolare svolgimento delle operazioni del Censimento permanente della popolazione nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa in materia".**

I Servizi Demografici del comune di Colognola ai Colli, interessata dal censimento, ha assicurato il corretto svolgimento dei compiti assegnati necessari per il buon andamento delle operazioni censuarie; dalla costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) e nomina del nuovo Responsabile dello stesso con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 19 luglio 2021, a quelle più marcatamente "anagrafiche" di verifica ed estrazione dei dati necessari ad Istat, alle attività di comunicazione e supporto alle famiglie coinvolte nelle operazioni di Censimento sia nella Rilevazione Areale che in quella di Lista in modo da ottenere risultati utilizzabili e coerenti anagraficamente. Nel corso dei mesi Ottobre, Novembre e Dicembre 2021, previo percorso di formazione obbligatoria online della durata di 8 ore per tutti i membri dell'UCC, si è dunque svolto regolarmente al di fuori dell'orario di servizio, il Censimento



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

---

permanente della Popolazione e delle Abitazioni, con n. 205 famiglie intervistate, sotto la diretta responsabilità della scrivente.

**4-Ufficio di Stato Civile:**

Si è provveduto alla regolare tenuta dei registri di stato civile con la registrazione di n. 374 atti di cui n. 119 di nascita, n. 94 di morte, n. 52 di matrimonio, n. 76 di cittadinanza.

Inoltre sono state istruite le pratiche per n. 33 pubblicazioni di matrimonio.

E' stata espletata tutta la procedura per istituire uffici separati di Stato civile per la celebrazione di matrimoni e unioni civili con la stipulazione di 2 contratti di comodato d'uso gratuito presso le ville che hanno manifestato interesse in tal senso.

Come confermano i numeri, continuo è l'incremento degli atti di cittadinanza italiana a seguito del radicamento di cittadini stranieri residenti in Italia da molti anni o sposati a italiani, ciò comporta un aumento delle operazioni dell'ufficio in quanto il riconoscimento della cittadinanza è spesso subordinato alla verifica di alcune condizioni e ad un attento esame degli atti di nascita e matrimonio stranieri da trascrivere nei nostri registri.

L'emanazione della legge 162/2014 sulle separazioni e divorzi davanti all'ufficiale dello stato civile ha creato non poche difficoltà dal un punto di vista procedurale con la preparazione dell'istruttoria e lo studio di ogni pratica al fine di non incorrere in errori che potrebbero invalidare l'atto.

Con la Legge n. 219 del 22/12/2017 che ha introdotto le Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT), sono state ricevute dalla sottoscritta n. 10 istanze e registrate nella banca dati nazionale istituita dal Ministero.

**5-Ufficio Polizia Mortuaria:**

Per quanto riguarda il servizio di Polizia Mortuaria si è provveduto alla tenuta dei rapporti con la ditta "OSIRIS" per il regolare svolgimento dei funerali (procedura sempre delicata) e altre operazioni inerenti la polizia mortuaria: tumulazioni, inumazioni, con la conseguente tenuta dei registri cimiteriali e la gestione dei cimiteri. Nel 2021 sono state stipulati n. 40 contratti di concessioni cimiteriali, dalla prenotazione del loculo, tomba o celletta alla stesura del contratto di concessione con successivo controllo pagamenti.

A ciò si aggiunge, che al fine di rendere più snelle le procedure connesse con la Polizia Mortuaria, si è provveduto a richiedere 5 preventivi, previo sopralluoghi ai 4 cimiteri e collegamenti on-line, per procedere, in un prossimo futuro, a digitalizzare la gestione cimiteriale.

**Altro obiettivo di sviluppo previsto con riferimento al servizio di polizia mortuaria consisteva "nell'assicurare il coordinamento e il regolare svolgimento delle operazioni di sepoltura a terra".**

Si è dunque provveduto ad effettuare esumazioni ordinarie in campo presso i cimiteri del comune di Colognola ai Colli al fine di recuperare spazi a terra per gli anni a venire, operazioni particolarmente complesse in quanto hanno richiesto preventive ricerche storiche dei possibili eredi, che si sono svolte nella primavera del 2021 sotto la responsabilità del Dott. Gino Pomini.

**6-Ufficio Leva:**

Sotto la diretta responsabilità della sottoscritta si è provveduto alla regolare formazione della lista di leva, richiedendo per pec gli estratti di nascita ai comuni in possesso dell'atto di nascita originale e



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

---

rilasciando gli estratti ai soggetti residenti in altri comuni, che continua ad essere tenuta anche se non si provvede più alla successiva precettazione a visita di leva.

**7-Ufficio Protocollo:**

Il servizio principale svolto da quest'ufficio è protocollare e smistare tutta la posta in entrata, sia in formato digitale che cartacea che nell'anno 2021 risulta essere stato di 23067 registrazioni effettuate; altra funzione preminente è quella di centralino del comune per gran parte delle chiamate in entrata; l'ufficio inoltre provvede ad incassare i diritti di segreteria mediante POS con il sistema PAGO PA dei vari uffici; seguono il deposito di n. 316 atti e la pubblicazione di n. 218 atti, oltre alla gestione della posta cartacea da spedire di n. 61 distinte.

Il protocollo è stato adibito anche al rilascio con relativa istruttoria di n. 52 autorizzazioni in deroga per la mobilità delle persone invalide c.d. parcheggio invalidi, mediante il rilascio informatizzato dei suddetti permessi col portale citypass del Comune di Verona.

Inoltre l'Ufficio protocollo ha provveduto alla registrazione di n. 6 "comunicazioni di cessione di fabbricato", di n. 214 "dichiarazioni di ospitalità degli stranieri" che vengono poi inoltrate per competenza alla polizia locale dell'Unione di comuni.

Con l'emergenza COVID, crescente è stata la richiesta anche di certificati vaccinali da parte degli utenti, in quanto dal 1960 fino 1980 venivano annotate presso il comune nei registri cartacei delle vaccinazioni.

Un dipendente dell'ufficio protocollo nel periodo di emergenza Covid è stato distaccato presso la sala del consiglio comunale, durante l'orario di apertura al pubblico, per svolgere il servizio di prima accoglienza dell'utenza, controllo della temperatura e smistamento presso i vari uffici comunali.

Rilevanti nel corso del 2021 sono state anche n. 23 notifiche ai nomadi di sgombero nella zona industriale.

Osservazioni finali: L'anno 2021 si è confermato impegnativo per l'ufficio come evidenziato e motivato dai numeri sopra esposti.

Sia per gli obiettivi di mantenimento sia per gli obiettivi di sviluppo si può affermare che sono state svolte regolarmente nel corso dell'anno e compiutamente.

	Descrizione realizzazione o motivi della realizzazione parziale o mancata.	% di realizzazione (fatto 100 raggiungimento completo obiettivo).	Importanza /peso dell'obiettivo (fatto 100 l'attività complessiva (Area).
<b>TOTALI Obiettivi di mantenimento 1.07</b>	<b>Realizzato</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>
Rispetto dei tempi previsti dalla normativa in materia.	Realizzato	100%	40
Assicurare il rispetto dei tempi previsti dalla normativa con la professionalità e la	Realizzato	100%	40



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

delicatezza dovuta all'ambito in cui ricade la materia.			
<b>TOTALI Obiettivo di sviluppo 1.07</b>	<b>Realizzato</b>	<b>100%</b>	<b>20</b>
Assicurare il coordinamento e il regolare svolgimento delle operazioni.	Realizzato	100%	5
Assicurare il regolare svolgimento delle elezioni comunali.	Realizzato	100%	10
Assicurare il coordinamento e il regolare svolgimento delle operazioni per lo svolgimento del Censimento permanente della popolazione nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa in materia.	Realizzato	100%	5

DOTAZIONE DI PERSONALE ANNO 2021	% presenza su 36 ore	mesi presenza
Pomini Gino (D6)	50	6
Lenzi Giulia (D1)	100	6
Betterle Rosa (C5)	66,66	2
Bismara Marilena (B7)	91,66	12
Montanari Giovanni (C5)	100	6
Montanari Giovanni (C5)	58,33	6
Cestaro Claudio (B4)	100	12
Bussinello Carlo (B3)	100	12



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

---

## **2) VALUTAZIONE PROGETTI (ex art.15 c.5, ora art. 67, c. 5, lett. b)**

Sono stati approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 26/10/2021 n. 2 progetti così come di seguito indicati:

- 1.- Lettere d'invito a rendere le dichiarazioni di dimora abituale ai cittadini extracomunitari ed eventuale apertura di pratiche di cancellazione per irreperibilità per la regolare tenuta dell'anagrafe;
- 2.- Digitalizzazione e aggiornamento banche dati.

**I PROGETTO: LETTERE D'INVITO A RENDERE LE DICHIARAZIONI DI DIMORA ABITUALE AI CITTADINI EXTRACOMUNITARI ED EVENTUALE APERTURA DI PRATICHE DI CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITÀ PER LA REGOLARE TENUTA DELL'ANAGRAFE.**

**PESO SPECIFICO PROGETTO: 50%**

### **OBIETTIVI:**

- Assicurare la regolare tenuta dell'anagrafe;
- Aggiornare le schede anagrafiche individuali AP/5 degli stranieri;
- Controllare l'effettiva presenza sul territorio del cittadino extracomunitario.

### **PREMESSA:**

Il comma 3, art. 7 del D.P.R. 223/89 stabilisce l'obbligo per i cittadini stranieri di rinnovare la dichiarazione di dimora abituale nel comune entro 60 giorni dal rinnovo del titolo di soggiorno, corredata dallo stesso. Il mancato adempimento di questa disposizione legislativa, trascorsi 6 mesi dalla scadenza del documento e previo avviso da parte dell'Ufficio, con invito a provvedere entro i successivi 30 giorni, costituisce, ai sensi del comma 1, lettera c), art.11 del D.P.R. 223/89, motivo di cancellazione anagrafica. Il progetto concerneva dunque nell'invitare mediante lettera gli stranieri a rendere le dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale in quanto a partire dall'anno 2015 è emerso che per ben 124 stranieri tale obbligo non è stato adempiuto.

### **ATTIVITA':**

Le attività necessarie per la realizzazione dell'obiettivo consistono:

- Fase preparatoria di verifica della scadenza del titolo di soggiorno;
- Predisposizione delle lettere con cui si invita lo straniero a presentarsi in comune per l'esibizione del titolo di soggiorno e dichiarazione di dimora abituale;
- Protocollazione della dichiarazione della dimora abituale presso l'ufficio protocollo;
- Aggiornamento della scheda anagrafica individuale AP/5 del cittadino straniero con i nuovi estremi del permesso o carta di soggiorno, la data di scadenza, il rilascio e il rinnovo del permesso o carta di soggiorno, dandone comunicazione al Questore;
- Eventuale aperture di pratiche di cancellazione per irreperibilità per coloro che non si siano presentati a rendere la dichiarazione di dimora abituale corredata dal titolo di soggiorno.

### **SOGGETTI COINVOLTI DELL'AREA DEMOGRAFICI**

- Marilena Bismara, Collaboratore Amministrativo Cat. B7, p/t 91,66%;



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

---

- Giovanni Montanari, Istruttore Amministrativo Cat. C5;
- Claudio Cestaro, Collaboratore Amministrativo Cat. B4;
- Carlo Bussinello, Collaboratore Amministrativo Cat. B3.

**RELAZIONE PRIMO PROGETTO:**

In seguito alla predisposizione e all'invio delle lettere d'invito agli stranieri a rendere la dichiarazione di dimora abituale sono state effettuate n. 104 dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale al protocollo dell'ente corredate dal titolo di soggiorno con il successivo aggiornamento della scheda anagrafica individuale AP/5 con i nuovi estremi del permesso o carta di soggiorno, la data di scadenza, il rilascio e il rinnovo del permesso o carta di soggiorno, dandone comunicazione al Questore. Sono state successivamente aperte n. 20 pratiche di cancellazioni per irreperibilità per mancata dichiarazione di dimora abituale.

Il grado di partecipazione al progetto del personale coinvolto in termini di impegno del dipendente, grado di responsabilità, autonomia e concorso a raggiungimento del risultato finale è da ripartire nel modo seguente:

MARILENA BISMARA	12,50%
GIOVANNI MONTANARI	12,50%
CLAUDIO CESTARO	12,50%
CARLO BUSSINELLO	12,50%

Il progetto pertanto risulta compiutamente realizzato per la sua totalità.



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

---

**II PROGETTO: DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI.**

**PESO SPECIFICO PROGETTO: 50%**

**PREMESSA:**

Il progetto, in continuazione con l'anno precedente, concerne l'inserimento nel database dell'applicativo Halley degli atti di Stato Civile relativi alle nascite e a quelli di matrimonio, a mano a mano che vengono richiesti dall'utenza; attualmente sono infatti, solo presenti nei registri cartacei di stato Civile. Inoltre, grazie alla collaborazione dell'Ufficio protocollo, vengono inseriti nell'archivio anagrafico i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail dei cittadini che rinnovano la carta d'identità elettronica per aggiornare le schede individuali AP5 degli utenti e facilitare la comunicazione con i cittadini.

**OBIETTIVI:**

- Riduzione dei tempi di rilascio delle certificazioni;
- Ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro in termini temporali;
- Creazione dei presupposti per predisporre il rilascio delle certificazioni online per i servizi dello stato civile;
- Facilitare la comunicazione con il cittadino.

**SOGGETTI COINVOLTI DELL'AREA DEMOGRAFICI**

- Marilena Bismara, Collaboratore Amministrativo Cat. B7, p/t 91,66%;
- Giovanni Montanari, Istruttore Amministrativo Cat. C5;
- Claudio Cestaro, Collaboratore Amministrativo Cat. B4;
- Carlo Bussinello, Collaboratore Amministrativo Cat. B3.

**RELAZIONE SECONDO PROGETTO:**

Con riferimento al secondo progetto, si evidenzia che si è provveduto a digitalizzare tutti gli atti di Stato Civile cartacei relativi alle nascite e a quelli di Matrimonio dal 2005 al 2015 compreso. Il processo nazionale di digitalizzazione degli archivi, connessi all'esercizio delle funzioni statali di anagrafe e stato civile, sta proseguendo in direzione dello stato civile: rappresenta dunque una priorità assoluta considerando che è in atto c/o il Ministero dell'interno, la sperimentazione "dell'archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato civile tenuti dai comuni" ai sensi dell'art. 62, comma 2 bis, del D. Lgs 7 marzo 2005, n.82 e s.m.i.

Inoltre sono stati inseriti nell'applicativo Halley n. 1251 numeri di telefono e indirizzi e-mail dei cittadini che hanno rinnovato la carta d'identità elettronica nel corso del 2021.

Il grado di partecipazione al progetto del personale coinvolto in termini di impegno del dipendente, grado di responsabilità, autonomia e concorso a raggiungimento del risultato finale è da ripartire nel modo seguente:

MARILENA BISMARA	20%
------------------	-----



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**PROVINCIA DI VERONA**  
*Area Servizi Demografici*

---

GIOVANNI MONTANARI	20%
CLAUDIO CESTARO	5%
CARLO BUSSINELLO	5%

Anche in questo caso il progetto è stato compiutamente realizzato per la sua totalità.

Si rimane comunque a disposizione per approfondire eventuali ulteriori aspetti che dovessero rendersi necessari per una valutazione più completa.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
SERVIZI DEMOGRAFICI  
dott.ssa Giulia Lenzi

(documento firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.Lgs n.82/2005 e smi)



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona  
Il Responsabile Area Edilizia Privata

Colognola ai Colli 25/06/2022

Protocollo n.

- pratica n.

Pagina 1/5

Al Sig.  
Dr. ANDREA SCACCHI  
Sede

Alla Sig.ra  
Dr.ssa ELISA CONFORTO  
Sede

Al Responsabile Settore  
Economico e Finanziario  
Dr.ssa ELISABETTA PELOSO  
Sede

**Oggetto:** Retribuzione di risultato esercizio Anno 2021.-  
Relazione in merito all'attività di Settore da sottoporre al Nucleo di Valutazione.-  
Trasmissione documento di sintesi.-

Con riferimento alla valutazione della performance 2021 e quindi, nello specifico, al grado di raggiungimento degli obiettivi descritti nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 18.03.2021, successivamente modificato e integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 26.10.2021, si relaziona di seguito relativamente all'attività svolta dall'Area Edilizia Privata:

## ANNO 2021

### A) OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO

#### **1.06 Rispetto delle scadenze di legge**

Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni

Controllo e verifica del rispetto normativo attinente alle procedure D.P.R. 380/01, D.Lgs. 42/2004, D. Lgs. 222/2016.

#### **1.06 Rispetto delle scadenze di legge**

Servizi per l'edilizia e programmazione opere pubbliche

Atti, istruttorie e controlli in materia edilizia e programmazione e progettazione delle opere pubbliche

#### **1.02 Assolvimento adempimenti in capo all'Ente nei tempi richiesti dall'Unione Comuni Verona Est**

Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale  
Razionalizzazione e coordinamento delle azioni di reciproca competenza dei 2 Enti

#### **1.04 Aggiornamento del sito internet comunale al fine di consentire all'utenza un costante riferimento modulistico, procedurale e conoscitivo della sezione Edilizia Privata ed Urbanistica.**

Servizi informatici e innovazione tecnologica

Semplificazione - Costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica sul sito WEB del Comune

### VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI:



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Privata

## 1.06 Rispetto delle scadenze di legge

Il Settore ha attivato una costante attività istruttoria, di confronto e di progettualità per tutte le attività di carattere pubblico, con assistenza fattiva alla redazione di certificazioni e consulenza operativa in ambito dei singoli progetti pubblici.

Particolare impegno ha comportato l'attività istruttoria e di proposta operativa posta in essere per la realizzazione degli interventi privati che contemplano come contributo di liberalità l'esecuzione di interventi pubblici (*Spesa Intelligente s.p.a., Piano di Recupero Venturini – Casato*).

## 1.02 Assolvimento adempimenti in capo all'Ente nei tempi richiesti dall'Unione Comuni Verona Est.

Il Settore ha attivato una costante attività istruttoria nei termini di legge per l'attivazione delle procedure S.U.A.P..

## 1.04 Aggiornamento del sito internet comunale al fine di consentire all'utenza un costante riferimento modulistico, procedurale e conoscitivo della sezione Edilizia Privata ed Urbanistica.

Si è provveduto ad un costante aggiornamento del sito istituzionale.

**PESO COMPLESSIVAMENTE ATTRIBUITO = 80**

**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 100%**

Si evidenzia che il rispetto delle tempistiche nell'anno 2021, è stato ottenuto grazie alle deroghe concesse dal dal D.L. 17/03/2020, n. 18 e s.m.i., in un periodo di forte criticità socio economica, dovuta alla congiuntura epidemica.

## **B) OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**PESO COMPLESSIVAMENTE ATTRIBUITO = 20**

### **1.06 –Adozione delle misure organizzative per fronteggiare l'emergenza sanitaria, al fine di:.**

Sviluppo ed adattamento ai sistemi informatici, per consentire agli operatori interni ed agli utenti il proseguio dell'attività amministrativa in ambiente tutelato al fine di:

**Rispettare la tempistica prevista dalle normative di settore e favorire la continuazione dell'attività economico sociale.**

### **1.06 Attivazione intersettoriale dello sportello di assistenza a seguito del nubifragio 29-08-2020.**

Tramite adeguata organizzazione dell'attività di consulenza ed istruttoria, favorire l'utenza all'accesso alle forme di sostegno regionale al fine di:

**Favorire il rapporto tra l'utenza, il Comune e la Regione Veneto.**

## **VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI:**

### **1.06 –Adozione delle misure organizzative per fronteggiare l'emergenza sanitaria:.**

Si sono attivate le piattaforme informatiche per consentire a due degli addetti tecnici del Settore, di operare da remoto, regolamentando con apposito documento la disciplina lavorativa degli stessi, consentendo il proseguio dell'attività istruttoria delle varie pratiche.

**PESO ATTRIBUITO = 5**

**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 100%**

### **9.01 - Attivazione intersettoriale dello sportello di assistenza a seguito del nubifragio 29-08-2020.**

Sono state rispettate le scadenze dettate dalla Regione Veneto, per la presentazione, il censimento e la quantificazione dei danni provocati dal nubifragio in oggetto (operazione da completarsi probabilmente entro il 2022) a seguito dell'avvenuta emanazione dell'O.D.C.D.P. 704/2020.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona  
Il Responsabile Area Edilizia Privata

Personale coinvolto:

Arch. Laura Corradini:33%

Geom. Luigino Fiore:34%

Volpato Antonella:33%

**PESO ATTRIBUITO = 1**

**PERCENTUALE DI ATTUAZIONE = 100%**

**VALORE = 1.850 €**

Si rimane comunque a disposizione per approfondire eventuali ulteriori aspetti che dovessero rendersi necessari per una valutazione più completa.

Distinti saluti.

**IL RESPONSABILE  
AREA EDILIZIA PRIVATA  
(Zenaro Geom. Giancarlo)**



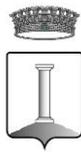
ZG/zg

Ufficio responsabile del procedimento:

Edilizia Privata - Urbanistica (09)

indirizzo Piazzale Trento 2  
responsabile Giancarlo Zenaro  
telefono 045/6159691 - fax 045/6159619  
e-mail [giancarlo.zenaro@comunecolognola.it](mailto:giancarlo.zenaro@comunecolognola.it)  
file corrisp/relazione per risultato 2021

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
allegati n.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

Area Economico-Finanziaria

Colognola ai Colli, 25/07/2022

Protocollo n. 12496

Al Nucleo di Valutazione

*dott. Andrea Scacchi*

Al Segretario Comunale

*dott.ssa Elisa Conforto*

c/o S E D E

***Oggetto: Retribuzione di risultato esercizio anno 2021 e conseguimento obiettivi di area – Relazione in merito all'attività dell' Area Economico-Finanziaria***

Con riferimento alla valutazione della performance 2021 e quindi, nello specifico, al grado di raggiungimento degli obiettivi descritti nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 18.03.2021, successivamente modificato e integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 26.10.2021, che ha approvato i progetti c.d. "obiettivo", si relaziona di seguito relativamente all'attività svolta dall'Area Economico-finanziario:

### ***1) GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023, ANNUALITA' 2021***

Nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021/2023, approvato con i sopra menzionati provvedimenti, sono stati definiti per l'Area Economico-finanziaria, i seguenti obiettivi di mantenimento e di sviluppo:

---

Ufficio responsabile del procedimento:

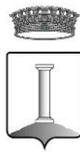
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

Area Economico-Finanziaria

### 1.1 Obiettivi di mantenimento:

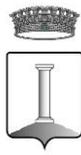
Miss/prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione			TIPOLOGIA	Responsabile politico	Responsabile gestionale	PESO ATTRIBUITO
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>										<b>complessivo da 80 a 90 %</b>
1.03	Rispetto dei tempi di pagamento > a 30 gg.	Pagamenti pubblica amministrazione	Celerità di pagamento alle imprese - Effettuazione dei pagamenti alle imprese entro i tempi medi previsti dalle disposizioni di legge europee	2021	2022	2023	mantenimento	Assessore: avv. Davide Dugatto	Economico-finanziario	85%
1.03	Predisposizione degli atti programmatici nei tempi di legge - D.u.p. - bilancio di previsione - Piano esecutivo di gestione - Rendiconto - Bilancio consolidato	Bilanci e documenti programmatici	Rispetto delle scadenze fissate dal TUEL per la predisposizione dei bilanci e dei documenti programmatici	2021	2022	2023	mantenimento	Assessore: avv. Davide Dugatto	Economico-finanziario	
1.10	1) Attivazione procedure di reclutamento personale 2) Confronto con amministratori e segretario comunale 3) Predisposizione del piano del fabbisogno del personale 2021/2023 anche tenendo conto del fabbisogno del personale dell'unione Comuni Vr Est	Personale - programmazione	Predisposizione della programmazione del personale dell'Ente nel rispetto della normativa vigente	2021	2022	2023	mantenimento	Assessore: avv. Davide Dugatto	Economico-finanziario	
5.02	Mantenimento standard qualitativo servizio biblioteca, anche nel quadro della normativa per il contenimento del contagio da Covid-19	Garantire l'usufruità della biblioteca comunale anche durante l'emergenza da Covid 19	Gestione biblioteca intesa con rapporti con cooperativa alla quale è appaltato il servizio di gestione, fornitura indicazioni e predisposizione regolamenti per accesso a biblioteca e servizi correlati, con specifico riguardo al contenimento emergenza covid 19	2021	2022	2023	mantenimento	Assessore: dott.ssa Maria Dal Dosso	Economico-finanziario	
6.01	N. incontri con rappresentante Polisportiva: ≥ 2	Sostenere ed incentivare le attività sportive e ricreative per promuovere il benessere psico-fisico della propria comunità mediante corretti stili di vita	Promozione dell'attività sportiva e coordinamento con Polisportiva Colognola, attuale gestore del palasport, anche con riferimento, per l'anno 2021, alla normativa per contenimento Covid-19	2021	2022	2023	mantenimento	Assessore: avv. Davide Dugatto	Economico-finanziario	
1.02	Predisposizione degli atti necessari per l'assunzione del lavoratore attraverso l'istituto della somministrazione temporanea	Mantenimento efficienza squadra personale esterno in caso di necessità	Assunzione in capo al settore economico-finanziario degli atti e procedimenti per reclutamento personale interinale	2021	2022	2023	mantenimento	Assessore: avv. Davide Dugatto	Economico-finanziario	

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo Piazzale Trento 2  
responsabile Elisabetta Peloso  
telefono 045/6159635 - fax 045/6159602  
e-mail [elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Area Economico-Finanziaria

Valutazione conseguimento obiettivi:

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
1	Rispetto dei tempi di pagamento > a 30 gg.	Pagamenti pubblica amministrazione	Celerità di pagamento alle imprese - Effettuazione dei pagamenti alle imprese entro i tempi medi previsti dalle disposizioni di legge europee (30-60 giorni data ricevimento fattura elettronica)	100%

L'art. 33 del D.lgs. 33 del 14 marzo 2013 e sue successive modifiche dispone che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente e, a partire dal 2015, anche trimestralmente un indicatore denominato indicatore di tempestività dei pagamenti relativo ai propri tempi medi di pagamento.

L'indicatore di tempestività dei pagamenti viene definito in termini di ritardo medio di pagamento (rispetto ai 30 giorni stabiliti) ponderato in base all'importo delle fatture e, per il suo calcolo, il Ministero dell'Economia e Finanze ha fornito dettagliate istruzioni operative con le circolari n. 3/2015 e n. 22/2015.

L'indice di tempestività dei pagamenti del 2021 è stato pari a -1,90 giorni, pertanto pagamento mediamente anticipato di 1,9 giorni rispetto i 30 gg. Si segnala che il conseguimento dell'obiettivo assume ancora più rilevanza in relazione all'obbligo eventuale di istituire il fondo di garanzia dei debiti commerciali.

Grado di conseguimento obiettivo: 100%

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
2	Predisposizione degli atti programmatori nei tempi di legge - D.u.p. -bilancio di previsione -Piano esecutivo di gestione -Rendiconto -Bilancio consolidato	Bilanci e documenti programmatori	Rispetto delle scadenze fissate dal TUEL per la predisposizione dei bilanci e dei documenti programmatori	100%

I documenti finanziari del 2021 sono stati tutti approvati entro i termini fissati da legge.

Nello specifico:

- DUP e bilancio di previsione 2021/2023 approvato con deliberazione n. 13 del 04/03/2021 (scad. 31/05/2021);
- Consuntivo 2020 approvato con deliberazione n. 16 del 28/05/2021 (scad. 31/05/2021);

Ufficio responsabile del procedimento:

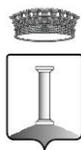
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Area Economico-Finanziaria

- Equilibri approvati il 31/07/2021 (scad. 31/07/2021);
- Bilancio consolidato 21/10/2021 (scad. 30/09/2021 - **posticipato in quanto prossimo alle elezioni amministrative**);
- Peg approvato il 28/03/2021;

Grado di conseguimento obiettivo: 100%

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
3	1) Attivazione procedure di reclutamento personale 2) Confronto con amministratori e segretaria comunale 3) Predisposizione del piano del fabbisogno del personale 2021/2023 anche tenendo conto del fabbisogno del personale dell'unione Comuni Vr Est	Personale - programmazione	Predisposizione della programmazione del personale dell'Ente nel rispetto della normativa vigente	100%

L'obiettivo si prefiggeva di concludere la procedura di assunzione di un istruttore amministrativo di cat. C, il cui bando era stato approvato con determinazione 45/2020 di questa Area.

La procedura selettiva per l'istruttore amministrativo di cat. C è stata conclusa con l'approvazione, con determinazione n. 78 del 16/11/2021 della graduatoria finale di merito.

Inoltre, a decorrere da giugno 2021 è stato assunto un istruttore contabile di cat. C, attingendo da graduatoria del Comune di Selva di Progno, per la quale si è ottenuto e sottoscritto accordo di utilizzo.

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
4	Mantenimento standard qualitativo servizio biblioteca, anche nel quadro della normativa per il contenimento del contagio da Covid-19	Garantire l'usufruità della biblioteca comunale anche durante l'emergenza da Covid 19	Gestione biblioteca intesa con rapporti con cooperativa alla quale è appaltato il servizio di gestione, fornitura indicazioni e predisposizione regolamenti per accesso a biblioteca e servizi correlati, con specifico riguardo al contenimento emergenza covid 19	100%

L'obiettivo si prefiggeva di coordinare il servizio di biblioteca, in collaborazione con società affidataria della gestione, nel delicato periodo pandemico. Nello specifico il servizio ha collaborato costantemente con la ditta Lise Srl, fornendo tempestivamente indicazioni sul rispetto dei vari decreti che si sono succeduti in materia di contenimento pandemico e predisponendo le necessarie direttive/circolari sull'accesso a biblioteca e servizi correlati, garantendo un costante funzionamento del servizio.

Grado di conseguimento obiettivo: 100%

Ufficio responsabile del procedimento:

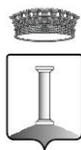
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Area Economico-Finanziaria

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
5	1)Analisi della normativa 2)predisposizione della determina a contrarre e di affidamento del servizio 3)controllo dei consumi fatturati dall'aggiudicatario	Garantire una gestione efficace ed efficiente delle utenze comunali	Puntuali regolazioni contabili con Unione dei Comuni Verona Est	100%

La presenza del medesimo responsabile del Settore Economico-finanziario in capo al comune e all'Unione facilita di per sé la costante comunicazione e monitoraggio dei trasferimenti tra i due enti. Il Comune di Colognola ha quindi sempre garantito il trasferimento delle somme dovute nei tempi richiesti dall'Unione.

Grado di conseguimento obiettivo: 100%

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
6	N. incontri con rappresentante Polisportiva: $\geq 2$	Sostenere ed incentivare le attività sportive e ricreative per promuovere il benessere psico-fisico della propria comunità mediante corretti stili di vita	Promozione dell'attività sportiva e coordinamento con Polisportiva Colognola, attuale gestore del palasport, anche con riferimento, per l'anno 2021, alla normativa per contenimento Covid-19	100%

L'obiettivo si prefiggeva di rafforzare la collaborazione con la Polisportiva di Colognola ai Colli, al fine di potenziare l'uso della struttura sportiva comunale nel rispetto delle limitazioni legate alla pandemia. Gli incontri con il Presidente e la Segretaria della Polisportiva, nonché i contatti telefonici sono stati costanti e proficui. La palestra è stata utilizzata al massimo concordando anche l'uso di ulteriori spazi terzi, presso School of Art, che ha permesso di poter fruire di tutti i corsi offerti nel precedente periodo, che rischiavano di non essere praticati a causa del necessario distanziamento interpersonale e dei maggiori tempi dovuti alla sanificazione dei locali.

Grado di conseguimento: 100%

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
7	Predisposizione degli atti necessari per l'assunzione del lavoratore attraverso l'istituto della somministrazione temporanea	Mantenimento efficienza squadra personale esterno in caso di necessità	Assunzione in capo al settore economico-finanziario degli atti e procedimenti per reclutamento personale interinale	100%

L'obiettivo di prefiggeva di dare una risposta efficace all'assenza di personale esterno dovuta al prolungarsi, causa sospensione, del concorso avviato per l'assunzione di n. 2 unità e all'infortunio di

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo

Piazzale Trento 2

rif. protocollo n.

responsabile

Elisabetta Peloso

codice fiscale

00267000230

telefono

045/6159635 - fax 045/6159602

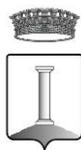
partita IVA

00267000230

e-mail

[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

pagina n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Area Economico-Finanziaria

uno degli operai. La somministrazione di personale è stata garantita, attivando n. 2 contratti di lavoro interinale, a più riprese, nel limite dell'importo massimo a disposizione per la tipologia di spesa di personale c.d. flessibile. Si vedano determinazioni di questa Area n. 6-18-29 e 35 del 2021.

#### 1.2 Obiettivi di sviluppo:

Miss/prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	PESO ATTRIBUITO
5.01	Predisposizione degli atti necessari per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale per il biennio 2021/2022	Servizio di biblioteca comunale	Affidamento servizio di gestione biblioteca per il biennio 2021/2022	2021	Assessore dott.ssa Maria Dal Dosso	Economico-finanziario	3
1.03	Attivazione Pago Pa: predisposizione degli atti necessari per avviare l'attivazione del Pago Pa	Innovazione e sviluppo informatico	Potenziamento e implementazione sistema PagoPa per i pagamenti dei servizi comunali - attivazione POS integrati PAgoPa	2021	Assessore: avv. Davide Dugatto	Economico-finanziario // Fiscalità locale	3
1.03	Previa analisi economica finanziaria, predisposizione degli atti necessari per la chiusura residui mutui	Gestione economica	Chiusura pratica diverso utilizzo mutui con rendicontazione investimenti attivati per successivo accredito da parte di CDDPP	2021	Assessore: avv. Davide Dugatto	Economico-finanziario	4
1.03	Predisposizione della certificazione utilizzo Fondo Funzioni Fondamentali (art. 106, DL 34/20) - Decreto interministeriale 212342 del 03/11/2020 entro i termini stabiliti da normativa	Efficienza ed efficacia della spesa pubblica durante l'emergenza covid-19	Rendicontazione delle spese sostenute per far fronte all'emergenza sanitaria da covid-19, con riguardo alle funzioni fondamentali, ex art. 34 del DL 34/2020	2021	Assessore: avv. Davide Dugatto	Economico-finanziario	5

Ufficio responsabile del procedimento:

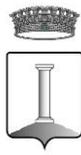
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

Area Economico-Finanziaria

Valutazione conseguimento:

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
1	Predisposizione degli atti necessari per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale per il biennio 2021/2022	Servizio di biblioteca comunale	Affidamento servizio di gestione biblioteca per il biennio 2021/2022	100%

Ad inizio del 2021 si è provveduto, con propria determinazione n. 12 del 15/02/2021, ad affidare il servizio di gestione della biblioteca per il biennio marzo 2021-febbraio 2023. La procedura di affidamento che è stata preliminarmente svolta non è stata semplice in quanto l'operatore uscente ha da subito sollevato considerazioni interlocutorie prima dell'avvio della nuova procedura. Tuttavia la procedura è stata attivata nel rispetto di legge e in particolare dei principi di trasparenza e rotazione e non vi è stata alcuna osservazione e/o ricorso successivo all'aggiudicazione al nuovo operatore.

Grado di conseguimento obiettivo: 100%

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
2	Attivazione Pago Pa: predisposizione degli atti necessari per avviare l'attivazione del Pago Pa	Innovazione e sviluppo informatico	Potenziamento e implementazione sistema PagoPa per i pagamenti dei servizi comunali - attivazione POS integrati PagoPa	100%

Con l'attivazione del PAGO Pa e l'obbligo di utilizzo di questo canale rispetto alle tradizionali modalità di pagamento, in particolare in contanti o con bancomat, si è reso più complicato per il cittadino che accede ai servizi comunali pagare i diritti di segreteria in particolare, ma anche altri servizi pagati spesso allo sportello comunale, quale mensa, diritti tecnici, ecc. Pertanto questo servizio si è attivato per installare dei POS integrati con il Pago Pa della Regione Veneto, che entrati in funzionamento a ottobre 2021 (si veda det. 34/2021). Per l'utilizzo si è provveduto a formare alcuni operatori e a supportarli ogniqualvolta ce n'è stato bisogno, nelle prime fasi di utilizzo.

Ufficio responsabile del procedimento:

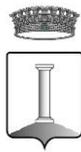
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Area Economico-Finanziaria

L'obiettivo pertanto è stato conseguito pienamente.

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
3	Previa analisi economica finanziaria, predisposizione degli atti necessari per la chiusura residui mutui	Gestione economica	Chiusura pratica diverso utilizzo mutui con rendicontazione investimenti attivati per successivo accredito da parte di CDDPP	90%

L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente per cause non imputabili all'ufficio. Per la chiusura della pratica sono infatti necessari molteplici documenti, tra cui lo Stato finale lavori, che alla data del 31/12/2021 non era ancora stato redatto dal settore Edilizia Pubblica. Pertanto sono stati preparati e caricati i documenti presenti ma lasciato in bozza la chiusura della pratica, avvenuta nei mesi successivi del corrente anno.

Si ritiene pertanto conseguito l'obiettivo per quanto possibile al Settore, anche se non conseguito nel suo risultato.

n.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Grado conseguimento
4	Predisposizione della certificazione utilizzo Fondo Funzioni Fondamentali (art. 106, DL 34/20) - Decreto interministeriale 212342 del 03/11/2020 entro i termini stabiliti da normativa	Efficienza ed efficacia della spesa pubblica durante l'emergenza covid-19	Rendicontazione delle spese sostenute per far fronte all'emergenza sanitaria da covid-19, con riguardo alle funzioni fondamentali, ex art. 34 del DL 34/2020	100%

Entro il termine previsto del 31/05/2021 è stata trasmessa la certificazione dell'utilizzo dei fondi Covid 2020. Tale certificazione è risultata particolarmente laboriosa, sia per la complessità della medesima, essendo il primo anno in cui era prevista, sia per i numerosi dati da indicare e la necessaria attenzione nel definire correttamente le poste da vincolare, suddivise nelle rispettive tipologie. L'attività è stata condotta precedentemente alla chiusura del rendiconto 2020, in modo tale da avere, da subito, la coerenza tra il dato certificato e quello inserito nel documento contabile. Ciò ha evitato di tornare in consiglio a modificare il documento contabile. Sulla certificazione 2020

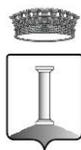
---

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo                      Piazzale Trento 2  
responsabile                Elisabetta Peloso  
telefono                      045/6159635 - fax 045/6159602  
e-mail                         [elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale                00267000230  
partita IVA                    00267000230  
pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Area Economico-Finanziaria

del Comune di Colognola ai Colli il ministero non ha sollevato alcuna osservazione o richiesta di chiarimenti.

#### 2) ATTIVITA' ORDINARIA DELL'AREA

L'anno 2021 è stato un anno particolarmente impegnativo, soprattutto nei mesi finali, dovuti all'assenza di un'unità presso l'Area Affari Generali, il cui lavoro è stato assunto direttamente in parte dalla sottoscritta Responsabile e in parte dall'Istruttore Magrinello, con il supporto del Segretario Generale che si è assunta la Responsabilità dell'Area sino al 31/12/2021.

A ciò si aggiunga che fino al 31/12/2021 la sottoscritta Responsabile era incaricata anche della Responsabilità dell'Area Economico-finanziaria dell'Unione di Comuni.

Tale ultimo incarico ha comportato una duplicazione di quasi la totalità dei documenti economico-finanziari (bilanci, relazioni, certificazioni, ecc.) determinando un carico gestionale sempre elevato su tutti i 12 mesi dell'anno con picchi particolarmente importanti in corrispondenza delle varie scadenze. La mole di lavoro e pratiche seguite dall'Area è pertanto particolarmente importante. Ciò nonostante, anche grazie all'impegno massimo delle due risorse assegnate al settore e alla preziosa collaborazione prestata dal Segretario Generale, si ritiene che la gestione sia stata resa nel miglior modo possibile, nel rispetto, soprattutto, di scadenze e tempi assegnati.

Con particolare riferimento alle risorse umane, si segnala il rafforzamento della dotazione organica dell'ufficio ragioneria, grazie all'assunzione, da giugno, dell'istruttore contabile Alessandro Donatello che ha potuto alleggerire nel corso della seconda parte dell'anno il carico in capo all'altra sola unità, Anna Maria Tescione. Dall'altra si rileva la sempre grande disponibilità da parte di Rosanna Magrinello nel dare la propria disponibilità su più fronti, da quello ragionieristico, a quello della gestione delle strutture biblioteca e palasport e, da ultimo, per le pratiche di segreteria. Quest'ultima unità è passata a decorrere da dicembre da tempo parziale 66,66% al 84%, garantendo presenza 5 giorni su 5.

Pertanto, sottolineo la grande disponibilità da parte di tutte le risorse attinenti a questa Area nell'espletare il proprio lavoro, assumendosi anche nuovi compiti non strettamente collegati al settore.

Di seguito sono riportati alcuni indicatori generali di gestione:

DATI SULL'ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE			
EVOLUZIONE DELLA DOTAZIONE DI PERSONALE			
ANNO	2021		
	% tempo lavoro	mesi presenza	qualifica
Peloso Elisabetta (D2)	100	12	Responsabile di Servizio

Ufficio responsabile del procedimento:

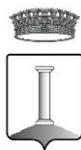
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Area Economico-Finanziaria

Tescione Anna Maria (C6)	100	12	Istruttore amministrativo / contabile
Magrinello Rosanna (C2)	84% dal 01/12/2021 (prima 66,66%)	12	Istruttore amministrativo / contabile
Donatello Alessandro (C1)	100	7	Istruttore amministrativo / contabile
GESTIONE GENERALE			
ANNO	2020	2021	
numeri di protocollo in entrata (ragioneria e personale)	2793 (comprensivi di tutte le fatture)	2675 (comprensivo delle fatture elettroniche)	
numeri di protocollo in uscita (ragioneria e personale)	265	1627 (comprensivo delle notifiche fatture)	
numero determinazioni (ragioneria e personale)	66	102	
numero deliberazioni di Consiglio	11	11	
numero deliberazioni di Giunta	45	36	
GESTIONE FINANZIARIA			
ANNO	2020	2021	
avanzo di bilancio a norma del D.lgs. 118	2.441.478,71	2.441.478,71	
saldo cassa al 31/12	4.158.557,52	2.543.281,70	
percentuale oneri urbanizzazione destinata a spese correnti	zero	Zero	
adozione provvedimenti salvaguardia equilibri bilancio	nessuno	nessuno	
ricorso ad anticipazioni tesoreria	nessuno	nessuno	
residui attivi di parte corrente con anzianità ultra quinquennale	nessuno	nessuno	
riconoscimento di debiti fuori bilancio	nessuno	Nessuno	
spese per ripianare perdite di società partecipate	zero	Zero	
percentuale di indebitamento (interessi su entrate correnti)	1,71	1,64	
ricorso a strumenti di finanza derivata	nessuno	Nessuno	
indice tempestività dei pagamenti	-2,21	-1,90	
rispetto degli indicatori di deficiarietà	Si	Si	
delibere emesse dalla Corte Conti	nessuna	nessuna	

Ufficio responsabile del procedimento:

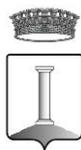
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Area Economico-Finanziaria

numero variazioni di bilancio (giunta/consiglio)	7	4
numero variazioni di bilancio compensative (determinazione)	11	10
numero prelevamenti fondo di riserva	0	0
numero mandati emessi	1947	2053
numero reversali emesse	2332	2287
gestione IVA : numero fatture passive registrate	2136	2173
gestione IVA: numero fatture attive registrate	724	739
numero buoni di economato emessi	29	42
contenziosi in essere	nessuno	Nessuno
collaborazioni con dipendenti altri enti	nessuna	Nessuno
<b>ANNO</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
rispetto dei limiti spesa di personale	si	Si
numero buoni pasto erogati	1486	1731
numero gestioni LSU/LPU	12	3
costituzione del fondo salario accessorio al 31/12	si	Si
firma definitiva del contratto decentrato al 31/12	si	Si
numero di cedolini stipendi emessi	369	381
contenziosi in essere	nessuno	nessuno

### 3) VALUTAZIONE PROGETTI (ex 15 co. 5, ora art. 67, co. 5, lett. b)

Con riferimento ai progetti obiettivo, sono stati presentati da questa Area per il 2021 n. 3 progetti di miglioramento, approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 114/2021.

Di seguito si riportano i progetti:

#### ➤ Progetto n. 1:

<b>1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:</b> ricostruzione carriera n. 4 dipendenti di prossimo pensionamento
<b>2) AREA INTERESSATA:</b> Area Economico-finanziaria
<b>3) NOME E RECAPITO DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:</b> dott.ssa Elisabetta Peloso – Responsabile di Area
<b>4) PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> Anna Maria Tescione
<b>5) BREVE DESCRIZIONE:</b> il nuovo sistema PASSWEB introdotto dall'INPS ha di fatto riversato sull'Ente il compito di verificare e sistemare il cassetto previdenziale dei propri dipendenti. La verifica e la correzione degli errori che si riscontrano, che spesso dipendono da un difetto di registrazione da parte dello stesso Istituto Previdenziale, deve avvenire attraverso l'accesso al sistema informatico <i>passwd</i> . La correzione implica però la ricostruzione della carriera del singolo dipendente, affinché siano determinati correttamente retribuzione e contributi versati. Tale lavoro risulta particolarmente gravoso quando i dipendenti da sistemare sono ex lavoratori, i cui dati vanno

Ufficio responsabile del procedimento:

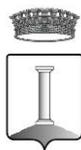
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

Area Economico-Finanziaria

ricercati in archivio. L'obiettivo è stato proposto per le annualità 2018/2020 ma si ritiene di ripresentarlo per le annualità 2021/2022 in considerazione del particolare momento storico per l'ente che vede, in questi anni, il pensionamento di molti dipendenti (in particolare tra gli anni 2018 e 2023) richiedendo un lavoro aggiuntivo rispetto alla gestione ordinaria.
<b>6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:</b> sistemare il cassetto previdenziale dei dipendenti e assicurare la correttezza dei dati sui quali l'INPS effettua i propri calcoli e conteggi.
<b>7) OBIETTIVI GENERALI:</b> Corretta gestione delle risorse umane
<b>8) OBIETTIVI SPECIFICI:</b> garantire efficienza e correttezza nei servizi al personale
<b>9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA):</b> risorse interne ed ex dipendenti del Comune di Colognola ai Colli - INPS
<b>10) DETTAGLI PROGETTO COMPLESSIVO:</b>
10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: in considerazione del rilevante numero di dipendenti che andranno in pensione nei prossimi cinque anni, si assegna al progetto una durata pari al <b>biennio 2021/2022</b>
10.2 Funzioni generali e responsabilità: il Responsabile di Area Elisabetta Peloso.
10.3 Spese previste per il personale (una unità): budget che verrà assegnato dalla giunta comunale.
10.4 Spese per ausili, collaborazioni: è prevista la sola collaborazione di uno studio professionale esterno per eventuale compilazione di PA04 o altri modelli sostitutivi che risultassero necessari a corredo delle pratiche.
<b>11) PESO STRATEGICO ATTRIBUITO AL PROGETTO:</b> 45%
<b>12) LIQUIDAZIONE:</b> La definizione del compenso per i partecipanti verrà indicata nella relazione di fine progetto a cura del Responsabile, sulla base dei seguenti criteri: - raggiungimento obiettivi previsti; - peso strategico attribuito proporzionato con grado raggiungimento;

Il progetto è stato proposto con una durata biennale, in considerazione dei numerosi pensionamenti previsti nel periodo 2021-2022, che seguono quelli del precedente biennio. Il servizio, in collaborazione con professionista esterno, si è pertanto occupato di verificare e ricostruire i periodi di servizio, la retribuzione, in particolare l'ultimo miglio e di produrre le necessarie attestazioni. L'attività è stata svolta unicamente dal dipendente Anna Maria Tescione con diligenza e professionalità, determinando la corretta definizione della pensione per ciascuno dei dipendenti che sono andati in quiescenza (a titolo esemplificativo si menzionano le pratiche di: Erbisti, Betterle, Simoni e Zenaro). Il progetto è stato quindi conseguito pienamente.

### ➤ Progetto n. 2:

Ufficio responsabile del procedimento:

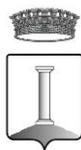
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

Area Economico-Finanziaria

<b>1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:</b> <i>Revisione capitolato e attivazione gara servizi bibliotecari</i>
<b>2) AREA INTERESSATA:</b> <i>Area Economico-finanziaria</i>
<b>3) NOME DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:</b> <i>dott.ssa Elisabetta Peloso – Responsabile di Area</i>
<b>4) PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> <i>Rosanna Magrinello</i>
<b>5) BREVE DESCRIZIONE:</b> Il Comune di Colognola ai Colli al fine di migliorare la funzionalità dei servizi resi dalla biblioteca comunale, ha potenziato il servizio di gestione in esercizio delle postazioni di biblioteca con applicativo Clavis, programma gestionale utilizzato dal sistema bibliotecario provinciale. Il servizio richiesto comprende la gestione in modo corretto degli strumenti, funzioni e inserimenti dati del gestionale di biblioteca "Clavis", oltre all'assolvimento di attività tipiche dell'operatore di una biblioteca pubblica come, per esempio il supporto all'utenza, le operazioni di Data Entry (inserimento dati nel gestionale Clavis come la catalogazione dei nuovi volumi, i prestiti, i rientri, le prenotazioni, le iscrizioni degli utenti, i passaggi gestionali per l'interprestito, ecc.), utilizzo e supporto all'utenza inerente il servizio di navigazione internet per gli utenti denominato "Network - Manager: navigazione internet sempre sotto controllo". L'Amministrazione Comunale intende pertanto proseguire con l'esternalizzazione della conduzione e gestione complessiva dei Servizi Bibliotecari erogati dalla Biblioteca comunale "Gino Sandri" al fine di dare continuità alla qualità dei servizi offerti finora ai cittadini, facendo in modo che la Biblioteca non si connoti soltanto come mero luogo di studio, lettura e prestito di libri, ma divenga anche punto di aggregazione sociale, luogo per la partecipazione civica, per l'incontro e lo scambio di esperienze. La Biblioteca, infatti, oltre a effettuare i tradizionali e istituzionali servizi propri di una biblioteca di pubblica lettura (aderente, in tal senso, al Sistema Bibliotecario Provinciale Veronese), può risultare al contempo, un centro culturale che organizza attività ed eventi per bambini e adulti, atti a promuovere il piacere di leggere, la conoscenza, il senso di appartenenza a una comunità e lo scambio interculturale. Si è inoltre consolidata da tempo una stretta collaborazione con le scuole del territorio per le visite mensili alla biblioteca, con la possibilità quindi per bambini e ragazzi di prendere libri a prestito durante l'orario scolastico e in alcuni casi la possibilità di partecipare ai laboratori di lettura se e ove previsti. La Biblioteca è altresì impegnata in progetti nazionali e regionali di promozione alla lettura ed è da sempre attenta allo sviluppo tecnologico e comunicativo (tramite le pagine Facebook e Instagram dedicate, ed il sito del sistema bibliotecario provinciale).
<b>6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:</b> <i>revisione capitolato al fine di renderlo più aderente agli obiettivi di gestione che si intendono perseguire e attivazione procedure di gara finalizzate all'individuazione del nuovo contraente, cui appaltare il complesso delle attività e dei servizi al pubblico della biblioteca comunale</i>
<b>7) OBIETTIVI GENERALI:</b> <i>Gli indici di misurazione dei servizi offerti all'utenza evidenziano una sostanziale crescita del volume delle attività, che testimonia l'apprezzamento degli utenti e un diffuso gradimento per le prestazioni erogate. A tale riguardo, si è potuto osservare un aumento del numero dei prestiti locali, dall'apertura della biblioteca avvenuta nel maggio 2000, e si è sviluppato in misura esponenziale anche il numero dei prestiti inter-bibliotecari. La collaborazione con le scuole del territorio si è molto sviluppata negli anni. Parallelamente, si sono registrati dati di affluenza costante alle molteplici iniziative rivolte alle diverse tipologie di utenza, come i laboratori di lettura e i progetti specifici per bambini e ragazzi, oltre ai gruppi di lettura per adulti e adolescenti. Tali condizioni suggeriscono dunque, in considerazione della scadenza dell'attuale incarico al prossimo 15.02.2021, e ferma restando la volontà dell'Amministrazione</i>

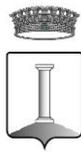
Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
pagine n. 7



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Area Economico-Finanziaria

di proseguire con l'esternalizzazione dei servizi bibliotecari, di attivare le procedure di gara finalizzate all'individuazione del nuovo contraente, cui appaltare il complesso delle attività e dei servizi al pubblico. Si prevede di espletare la gara tramite la piattaforma Mepa o Sintel, con procedura negoziata, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, disponendo di conseguenza la decorrenza dell'appalto – di durata biennale, con eventuale rinnovo di un anno – a decorrere dal 16.02.2021.
<b>8) OBIETTIVI SPECIFICI:</b> La finalità perseguita dalla Biblioteca comunale è assicurare ai cittadini un accesso libero all'informazione e alla conoscenza, anche del territorio e della storia locale, declinando l'offerta di servizi in maniera innovativa.
9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA): fruitori dei servizi resi dalla biblioteca comunale
<b>10) DETTAGLI PROGETTO COMPLESSIVO:</b>
10.1 Durata: novembre 2020-Febbraio 2021 (la validazione del progetto è prevista per il 2021, anche se per la scadenza dell'affidamento in corso la fase preparatoria ha interessato anche il 2020).
10.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato nel responsabile dell'Area.
10.3 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa ed i mesi nei quali è prevista la loro realizzazione: - analisi capitolato e stesura nuovo capitolato; - predisposizione atti di gara; - attivazione gara; - aggiudicazione;
10.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.
10.5 Spese previste per il personale: il progetto viene svolto all'interno dell'orario di lavoro e viene remunerato sulla base del budget assegnato dalla giunta per i progetti di area.
10.5 Spese per materiali, attrezzature, ausili: nessuno
10.7 Eventuali fonti di finanziamento: Non sono previste fonti esterne di finanziamento.
10.8 Eventuali spese di consulenza: Non sono previste consulenze.
10.9 Eventuali spese di formazione: Non sono previste spese di formazione.
<b>11) PESO STRATEGICO ATTRIBUITO AL PROGETTO (anno 2021): 35%</b>
<b>12) LIQUIDAZIONE:</b> La definizione del compenso per i partecipanti verrà indicata nella relazione di fine progetto a cura del Responsabile, sulla base dei seguenti criteri: - raggiungimento obiettivi previsti; - peso strategico attribuito proporzionato con grado raggiungimento;

Il progetto ha riguardato il nuovo affidamento della gestione della biblioteca. Le fasi prodromiche all'affidamento sono state più complesse, in termini anche di tempo, in quanto si è rivisto il capitolato nonché alcuni criteri fondamentali legati alla retribuzione del personale, considerati i negativi feedback del precedente appalto. Inoltre la procedura è stata resa un po' più complicata da una nota prodotta prima della gara dal gestore uscente, dai toni quasi minacciosi, per la quale è stato necessario acquisire anche un supporto al RUP. La gara è stata espletata e affidata con TDA su MEpa, dopo indagine preventiva con acquisizione di n. 4 offerte, alla ditta LISE SRL con determinazione 12/2021, con decorrenza 15/02/2021-15/03/2023. Gli standard qualitativi indicati hanno permesso di evitare offerte il cui vantaggio era determinato da un minore costo del lavoro degli addetti. Il progetto è stato quindi pienamente realizzato, conseguendo l'affidamento entro il termine della scadenza del precedente appalto, senza ricorsi successivi da parte dell'operatore uscente.

Ufficio responsabile del procedimento:

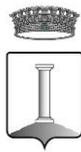
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

Area Economico-Finanziaria

Nel progetto era coinvolta unicamente l'istruttore amministrativo Rosanna Magrinello che ha operato in stretta collaborazione con la sottoscritta responsabile. Si considera il medesimo pienamente conseguito.

### ➤ Progetto n. 3

1) <b>TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:</b> sistemazione MAV da regolarizzare relativi ai contributi ANAC e contestuale liquidazione e chiusura residui
2) <b>AREA INTERESSATA:</b> Area Economico-finanziaria
3) <b>NOME DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:</b> <i>dott.ssa Elisabetta Peloso – Responsabile di Area</i>
4) <b>PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> <i>Alessandro Donatello</i>
5) <b>BREVE DESCRIZIONE:</b> all'interno della fase delle verifiche dell'esistenza e della concreta giustificazione dei valori residui, è stato riscontrato che sussistevano situazioni debitorie pregresse, di anzianità talvolta superiore ai 5 anni, legate a contributi ANAC da versare, relative a gare effettuate dai diversi settori comunali. Il progetto comporta, pertanto, l'effettuazione in capo alla ragioneria della verifica unitaria di tutti i MAV emessi e scaduti, verificandone la correttezza e l'esistenza e collegamento del residuo passivo esistente. Successivamente alla verifica della posizione, la liquidazione da parte della ragioneria in via trasversale e unitaria per tutte le aree con un unico provvedimento, al fine di chiudere tutte le posizioni debitorie.
6) <b>MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:</b> <b>eliminazione residui anziani, ottimizzazione delle risorse evitando parcellizzazione delle verifiche e l'impegno di tempo da parte di tutti i settori coinvolti; portare a regime i pagamenti dando le necessarie istruzioni a ciascun settore perché si provveda, di volta in volta, al pagamento dei propri MAV.</b>
7) <b>OBIETTIVI GENERALI:</b> chiusura situazioni debitorie pregresse
8) <b>OBIETTIVI SPECIFICI:</b> procedere alla chiusura delle situazioni pregresse pendenti relative ai pagamenti contributi dovuti ad ANAC per affidamenti gare / adesione convenzioni
9) <b>SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA):</b> <b>Trattasi di progetto intrapreso dal settore ragioneria a supporto del personale dell'Ente coinvolto direttamente in operazioni di attivazione ed adesione a gare e convenzioni, andando a procedere alla chiusura dei pendenti delle varie Aree gestionali.</b>
10) <b>DETTAGLI PROGETTO COMPLESSIVO:</b>
10.1 <b>Durata anno 2021</b>
10.2 <b>Funzioni generali e responsabilità:</b> Il responsabile del progetto è individuato nel responsabile di area.
10.3 <b>Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa ed i mesi nei quali è prevista la loro realizzazione:</b> verifica contribuzioni dovute come da risultanze ANAC ed incrocio con risultanze Ente per quanto riguarda le situazioni debitorie in essere. Verifica reale e completa copertura con relativi impegni dedicati assunti contestualmente. Verifica con circuito bancario della attuale validità degli effetti MAV emessi per il loro pagamento e successivi accordi con ANAC su diversa modalità di pagamento. Determinazione, liquidazione e pagamento conclusivo. Disposizioni al personale dell'Ente per la gestione futura.
10.4 <b>Numero di ore complessivamente previste:</b> Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.
10.5 <b>Spese previste per il personale:</b> il progetto viene svolto all'interno dell'orario di lavoro e viene remunerato sulla base del budget assegnato dalla giunta per i progetti di area.
10.5 <b>Spese per materiali, attrezzature, ausili:</b> nessuno
10.7 <b>Eventuali fonti di finanziamento:</b> Non sono previste fonti esterne di finanziamento.
10.8 <b>Eventuali spese di consulenza:</b> Non sono previste consulenze.
10.9 <b>Eventuali spese di formazione:</b> Non sono previste spese di formazione.
12) <b>PESO STRATEGICO ATTRIBUITO AL PROGETTO:</b> 20%
12) <b>LIQUIDAZIONE:</b> La definizione del compenso per i partecipanti verrà indicata nella relazione di fine progetto a cura del Responsabile, sulla base dei seguenti criteri: - raggiungimento obiettivi previsti; - peso strategico attribuito proporzionato con grado raggiungimento;

Ufficio responsabile del procedimento:

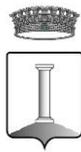
Ragioneria (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail

Piazzale Trento 2  
Elisabetta Peloso  
045/6159635 - fax 045/6159602  
[elisabetta.peloso@comunecolognola.it](mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it)

ref. protocollo n.  
codice fiscale  
partita IVA  
pagine n. 7

00267000230  
00267000230



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

### Area Economico-Finanziaria

Nel progetto era coinvolta la nuova unità acquisita nel 2021, Alessandro Donatello. Nel bilancio persistevano residui passivi, di anzianità anche superiore ai 5 anni, relativi a contributi dovuti all'ANAC per gare di vari settori, mai pagati. Essendo scaduti i MAV emessi a suo tempo da ANAC e volendo chiudere le partite debitorie, questo settore, in particolare Alessandro Donatello, si è occupato di fare una ricognizione di tutti i pagamenti non fatti per tutti i settori, di contattare ANAC, di verificare i MAV insoluti con i residui presenti per poi successivamente provvedere a farsi rimettere MAV e chiudere tutto il pregresso. Nello stesso lavoro erano compresi i rimborsi per contributi ANAC dovuti però all'Unione per le gare espletate dalla CUC. Pertanto lo stesso lavoro di confronto è stato fatto con l'Unione e anche con quest'ultima si è provveduto ad integrare eventuali impegni mancanti e chiudere tutto il pregresso, dal 2013 in poi. Pertanto il progetto è stato pienamente raggiunto.

Si rimane comunque a disposizione per approfondire eventuali ulteriori aspetti che dovessero rendersi necessari per una valutazione più completa.

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA**  
*dott. ssa Elisabetta Peloso*

(documento firmato digitalmente ai sensi  
e con gli effetti del D. Lgs. n. 82/2005 e smi)

---

Ufficio responsabile del procedimento:

Ragioneria (06)

indirizzo	Piazzale Trento 2	rif. protocollo n.	
responsabile	Elisabetta Peloso	codice fiscale	00267000230
telefono	045/6159635 - fax 045/6159602	partita IVA	00267000230
e-mail	<a href="mailto:elisabetta.peloso@comunecolognola.it">elisabetta.peloso@comunecolognola.it</a>	pagine n. 7	



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
Provincia di Verona  
**Il Responsabile Area Fiscalità Locale**

Colognola ai Colli 23/08/2022

Prot. n.14186 del 23/08/2022

Al Nucleo di Valutazione  
S E D E

e, p.c. al Segretario Comunale  
Dott.ssa Elisa Conforto  
S E D E

e, p.c. al Responsabile dell'Area  
Economico Finanziaria  
Dott.ssa Elisabetta Peloso  
S E D E

**Oggetto: Retribuzione di risultato esercizio anno 2021 – Relazione in merito all'attività dell'“Area Fiscalità Locale” da sottoporre al nucleo di valutazione.**

In riferimento agli obiettivi dell'Area Fiscalità Locale del Comune di Colognola ai Colli descritti nel:

- Documento Unico di Programmazione (D.U.P) per il triennio 2021/2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 30/11/2020;
- Bilancio di Previsione per il triennio 2021/2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 04/03/2021, contestualmente alla nota di aggiornamento al D.U.P.;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 18/03/2021, unitamente al Piano della Performance.

si relaziona come rappresentato nel prospetto allegato alla presente.

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
FISCALITA' LOCALE ED ENTRATE**  
*dott. Daniele Monesi*

Ufficio responsabile del procedimento:

Tributi (06)

indirizzo  
responsabile  
telefono  
e-mail  
file

Piazzale Trento 2  
Daniele Monesi  
045/6159632 - fax 045/6159602  
[daniele.monesi@comunecolognola.it](mailto:daniele.monesi@comunecolognola.it)

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00267000230  
partita IVA 00267000230  
allegati n.

# Settore Fiscalità Locale ed Entrate

## Relazione su obiettivi anno 2021

OBIETTIVI INTERSETTORIALI
<p>Non si sono registrati rilievi negativi in merito: all'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale, all'aggiornamento e l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, alle attività di supporto degli organi istituzionali. A livello d'Area Fiscalità Locale, non c'è stata necessità di affidare incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, nè di interagire con l'Unione di Comuni VREST per procedure di gara e stipula contratti. Prosegue la dematerializzazione cartacea nell'ambito delle attività di trasformazione digitale dell'Ente. Per quanto concerne la programmazione alla transizione digitale, di cui alla delibera di G.C. n. 24/2021 e la predisposizione della mappatura del registro trattamento privacy si rimanda alla sezione "OBIETTIVI DI SVILUPPO" di questa relazione.</p>

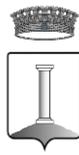
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO		
Descrizione obiettivo	Peso dell'obiettivo	% di realizzazione
<p><b>Supporto organizzativo e tecnico giuridico alle attività degli organi istituzionali, consulenza tecnico/giuridica alle attività degli organi istituzionali.</b></p> <p>Si ritiene di aver correttamente espletato tale funzione. Nessuna segnalazione negativa è giunta a questo Settore rispetto alle attività qui indicate.</p>		
<p><b>Contrasto evasione tributi: verifica posizioni contributive a rischio prescrizione al 31/12 .</b></p> <p>L'attività di accertamento nel corso del 2021, anche se in maniera inferiore al 2020, ha comunque subito sospensioni (anche di Legge) e ritardi nel quadro del generale rallentamento dell'azione amministrativa causato dalla pandemia da COVID-19, di cui ha risentito l'attività svolta dal Concessionario Abaco s.p.a. (incaricato delle verifiche sui pagamenti per Pubblicità, Affissioni e Occupazione Suolo) e quella svolta dall'Ufficio Tributi (su I.M.U., T.A.S.I., T.A.R.I.). I controlli sulle annualità a rischio prescrizione sono stati comunque attuati.</p>		
<p><b>Contrasto all'evasione dei tributi: aggiornamento costante della banche dati tributarie comunali attraverso l'importazione e l'allineamento delle banche dati disponibili on line (specie SIATEL e SISTER)</b></p> <p>Le banche dati sono state costantemente aggiornate tramite l'importazione nel software gestionale delle banche dati esterne, in particolare del SIATEL (per l'aggiornamento degli indirizzi e dei pagamenti) e del SISTER (per l'aggiornamento delle variazioni catastali). Anche l'allineamento con le variazioni dell'anagrafe comunale è stato costante.</p>	80	98%

<p><b>Semplificazione - Costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica sul sito WEB del Comune e del funzionamento dei calcolatori dell'IMU</b></p> <p>Nel corso del 2021 è stato puntualmente aggiornato il sito internet comunale relativamente alle informazioni e alla documentazione utili per agevolare i contribuenti all'adempimento dei loro obblighi tributari, compreso il calcolatore on-line per il calcolo in autonomia del dovuto IMU. Sempre in ambito IMU, anche nel 2021 si è poi provveduto all'invio ai contribuenti (in maggioranza tramite e.mail, il resto via posta ordinaria) dell'informativa, del calcolo del dovuto e del modello di pagamento F24; questo tipo di attività, non prevista per legge essendo l'IMU imposta in autoliquidazione, viene realizzata da non molti Comuni a livello nazionale.</p>		
<p><b>Semplificazione adempimenti tributi locali - aggiornamenti del sito internet istituzionale comunale e della sezione "trasparenza"</b></p> <p>Nel corso del 2021 la sezione trasparenza di competenza dell'Area è stata aggiornata.</p>		
<p><b>Contrasto all'evasione dei tributi: avvio a riscossione coattiva degli avvisi emessi al 31/12/2020 e divenuti definitivi.</b></p> <p>A fronte della mole dell'attività di verifica delle notifiche e aggiornamento posizioni (circa 550) relative agli avvisi di accertamento emessi e non pagati dai contribuenti, l'invio al coattivo è stato eseguito nel corso del 2022, in ritardo rispetto ai tempi previsti che si vorrebbero tenere tutti gli anni (anno dopo per l'anno precedente). La situazione è comunque a regime.</p>		

<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>% di realizzazione</b>
<p><b>Contrasto evasione tributi comunali - emissione solleciti TARI per il recupero dei mancati versamenti fino all'anno d'imposta 2018 compreso, entro il 31/12/2021.</b></p> <p>In considerazione dell'alto numero di versamenti non effettuati, si è preferito cercare di ridurlo, prima dell'emissione dell'avviso di accertamento, tramite sollecito telefonico direttamente ai contribuenti. Il periodo preso in considerazione è riferito alle annualità d'imposta 2016-2020. Questa attività ha consentito il recupero di circa il 28% delle posizioni inevase (600 su 2100), senza pregiudizio per la prescrizione dei crediti.</p>	2	100%
<p><b>Revisione a aggiornamento dei regolamenti comunali - aggiornamento del regolamento TARI alla normativa vigente al 01/01/2021, con entrata in vigore dal 01/01/2021.</b></p>		

<p>Le importanti modifiche legislative che hanno interessato la TARI nella seconda metà del 2020 e nel corso del 2021 (dal D.lgs. n. 116 del 3/9/2020 di modifica del Codice Ambientale e proseguendo con la normativa anti-Covid e con l'attiva produzione di delibere ARERA), hanno generato numerose incertezze applicative che hanno indotto, in accordo con l'Amministrazione Comunale, il rimando dell'adozione di un nuovo regolamento comunale su questa materia.</p>	<p>2</p>	<p>100%</p>
<p><b>Adozione di misure organizzative e tecniche per la tutela della Privacy - adozione registro trattamenti, aggiornamento regolamento comunale, verifica informative.</b></p> <p>Nel corso del 2021 sono stati adottati i principali documenti in materia di Privacy ed effettuate le nomine dei Preposti al trattamento dei dati: il registro dei trattamenti è stato adottato il 7/2/2022, mentre l'aggiornamento del regolamento è stato abbozzato ma non attuato.</p>	<p>6</p>	<p>85%</p>
<p><b>Transizione digitale: rendere fruibili in rete i servizi ai cittadini attraverso gli strumenti dalla AppIO, il PagoPA, lo SPID, secondo il documento e cronoprogramma approvati con deliberazione di G.C. n. 24/2021.</b></p> <p>Nel corso del 2021 si è data piena attuazione al sistema di pagamento tramite PagoPa ed, in quest'ambito, anche agli strumenti dello SPID e AppIO, ottenendo anche il contributo della Regione Veneto del "Fondo Innovazione Digitale" . Resta da realizzare la parte relativa ai servizi al cittadino (istanze gestite completamente on line); tale realizzazione è stata finanziata nel corso del 2022 dal fondo PNRR per la transizione al digitale ed è di prossima attuazione (fine 2022/inizio 2023).</p>	<p>10</p>	<p>80%</p>

Il responsabile dell'Area Fiscalità locale  
dott. Daniele Monesi



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona  
Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

Colognola ai Colli 06.09.2022

Protocollo n.

Al Sig.  
Dott. ANDREA SCACCHI  
Nucleo di valutazione  
Sede

Alla Sig.ra  
Dott.ssa ELISA CONFORTO  
Nucleo di valutazione  
Sede

Al Responsabile Settore  
Economico e Finanziario  
Dr.ssa ELISABETTA PELOSO  
Sede

**Oggetto: Retribuzione di risultato esercizio Anno 2021**

**Relazione in merito all'attività di Settore da sottoporre al Nucleo di Valutazione.-  
Trasmissione documento di sintesi.-**

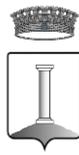
Il sottoscritto Pozza Giambattista, Responsabile Area Edilizia Pubblica, fornisce il documento di sintesi, relativo all'attestazione di risultato ottenuto nell'attività prevista dal P.E.G. 2021, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 18.03.2021 e successiva deliberazione n. 114 del 26.10.2021 .

**“Come specificato di seguito si ritiene che per quanto riguarda gli OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO, la % raggiunta sia stata pari al 96,00%, in quanto su 8 obiettivi complessivi , per 6 obiettivi la % raggiunta è del 100%, per n. 1 obiettivo la % raggiunta è del 77%, e per un obiettivo la % raggiunta è del 96%**

**Si evidenzia che per i due obiettivi raggiunti parzialmente : rilascio autorizzazione allo scavo entro 20 giorni e rilascio ordinanze per lavori entro 10 giorni, i ritardi di emissione degli atti, pari a pochi giorni dal termine prefissato, sono stati causati prevalentemente dal periodo di emergenza Covid con personale ridotto. Si precisa che tutte le autorizzazione e ordinanze sono state rilasciate entro i 30 giorni dalla presentazione delle rispettive domande**

Con la presente relazione, si attesta il risultato ottenuto nell'anno 2021 relativamente agli obiettivi gestionali di mantenimento e di sviluppo previsti nell'anno 2021, elencati nel Piano degli obiettivi:

OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO	Importanza PESO complessivo ATTRIBUITO	% DI REALIZZAZIONE
--------------------------------------	---	--------------------------



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

	<b>80</b>	<b>96,00</b>
--	-----------	--------------

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO INDICATI NELL'ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 28** del 18.03.2021 e successive deliberazioni di modifica

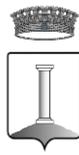
## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
9.02	Realizzazione delle iniziative programmate nei tempi previsti.	Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento legati alla salute umana e promuovere un cambiamento culturale che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione	Iniziative nelle scuole, in collaborazione con la Direzione didattica, per sensibilizzare ed educare i ragazzi sui problemi dell'ambiente e sulla necessità della sua tutela.
9.03	Realizzazione degli eventi ed iniziative ufficialmente programmate dall'Amministrazione, entro i tempi richiesti.	Gestire il ciclo dei rifiuti con l'obiettivo della minore produzione e della maggiore differenziazione della raccolta	Realizzazione della campagna di educazione ambientale rivolta alle scuole e alle famiglie ai fini di migliorare e mantenere i livelli raggiunti di raccolta differenziata rifiuti

### OBIETTIVI RAGGIUNTI al 100%.

- la Giunta Comunale con deliberazione n.44 del 14.04.2021 ha concesso contributo all'Istituto Comprensivo statale di Colognola ai Colli un contributo economico di € 500,00.= finalizzato al parziale sostenimento della spesa per la realizzazione del progetto "Il Giardino dei profumi e l'orto degli odori" per la Scuola dell'Infanzia "L'Aquilone"

-la Giunta Comunale con deliberazione n. 77 del 24.06.2021, esecutiva ai sensi di legge, approvava l'adesione all'iniziativa di volontariato ambientale "Puliamo il mondo", prima citata, organizzata in Italia da Legambiente, con i patrocini del Ministero dell'Ambiente e della Transizione Ecologica, del Ministero dell'Istruzione, dell'Università nonché della Ricerca e dell'Unione Province d'Italia, da effettuarsi indicativamente nell'arco temporale tra il 24 e 26 settembre 2021 o in altre date successive.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

- con determina n. 71 del 28.06.2021 sono stati acquistati da Legambiente i seguenti materiali : ADESIONE "RIDOTTO BAMBINO": €. 220,00 (materiale, copertura assicurativa e gadget per 25 volontari bambini e 5 volontari adulti)"- ADESIONE "RIDOTTO ADULTO": €. 220,00 (materiale, copertura assicurativa e gadget per 30 volontari

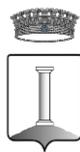
Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
9.08	Realizzazione delle giornate ecologiche	Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento legati alla salute umana e promuovere un cambiamento culturale che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione	Riproposizione delle "giornate ecologiche" per sensibilizzare i cittadini sui problemi ambientali, con raccolte straordinarie di rifiuti abbandonati e la chiusura al traffico di alcuni tratti stradali

## OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%.

- Il settore ha istruito la delibera di giunta comunale n. 37 del 25.03.2021 con la quale l'Amministrazione comunale, in particolare l'Assessore all'Ecologia, ha effettuato una campagna di sensibilizzazione a difesa dell'ambiente, che preveda il coinvolgimento dei cittadini e le associazioni, al fine di ripulire il paese dai rifiuti abbandonati, valorizzare il rispetto della natura, conservare il decoro del territorio:
  - Sabato 10 aprile Giornata Ecologica;
  - Domenica 11 aprile Giornata Ecologica;
  - su richiesta dell'Amministrazione comunale, sono state emesse ordinanze n. 20-22-28-36-38 di chiusura al traffico di una tratto di via Naronchi nei fine settimana per incentivare le passeggiate.

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
01.06	puntuale evasione delle richieste di autorizzazione, complete, entro 20 giorni.	consentire la realizzazione di opere di interesse pubblico per i cittadini o ditte, da parte degli enti gestori energia, telecomunicazioni ecc	istruttoria e rilascio autorizzazione allo scavo su strade del territorio comunale per infrastrutture di interesse pubblico

## OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 77%.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

- Nel 2021 rilasciate n. 26 autorizzazioni per scavi su strade . Per 21 domande sono stati rispettati per tutte le autorizzazioni i tempi di 20 giorni dalla richiesta e/o da altri pareri o nulla osta ( polizia locale o enti proprietari strade) o da integrazioni alla domanda. Per n. 5 domande è stata rilasciata autorizzazione dopo i 20 giorni, ma comunque entro i 30 giorni. Tali piccoli ritardi sono stati motivati dall'emergenza Covid nel personale .

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
01.06	puntuale evasione delle richieste di autorizzazione, complete, entro 10 giorni.	consentire alle ditte che operano nel territorio comunale, la realizzazione di lavori/servizi che necessitano la chiusura totale o parziale di strade	istruttoria e rilascio ordinanze temporanee per lavori su strade del territorio comunale

## OBIETTIVO RAGGIUNTO al 96%

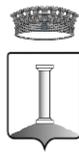
- Nel 2021 emesse n. 24 ordinanze temporanee per lavori di scavi . Per 23 domande sono stati rispettati per tutte le ordinanze i tempi di 10 giorni dalla richiesta e/o da altri pareri o nulla osta ( polizia locale o enti proprietari strade) o da integrazioni alla domanda. Per n. 1 domanda è stata rilasciata l'ordinanza dopo i 10 giorni, ma comunque entro i 20 giorni. Tali piccoli ritardi sono stati motivati dall'emergenza Covid nel personale .

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
01.06	Minimo n. 1 interventi all'anno di manutenzione sentieri	Cura e manutenzione del verde pubblico in tutte le sue forme, per poter essere pienamente e costantemente fruito dai cittadini	Manutenzione periodica dei sentieri per consentire a cittadini e turisti di poterli percorrere agevolmente vivendo appieno il paesaggio

## OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%:

- Nel 2021 sono stati eseguiti un minimo di n. 1-2 interventi di manutenzione sentieri con la ditta manutentrice del verde pubblico.

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
9.03	Mantenimento annuo della % di raccolta differenziata ad un livello non inferiore al 75%.	Gestire il ciclo dei rifiuti con l'obiettivo della minore produzione e della maggiore differenziazione della raccolta	Mantenere elevato lo standard di raccolta, pulizia e manutenzione, presso le abitazioni, le aziende, le strade e le piazze (monitoraggio della pulizia degli spazi pubblici e funzionalità ecocentro)



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

## OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100% .

Nel 2021 è stato eseguito un puntuale lavoro per mantenere alto lo standard di raccolta, che ha portato ad una % di raccolta differenziata del 82,16 %

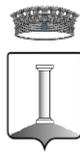
Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
1.06	rispetto delle scadenze di legge	Servizi per l'edilizia e programmazione opere pubbliche	Atti, istruttorie e controlli in materia edilizia e programmazione e progettazione delle opere pubbliche

## Obiettivo raggiunto al 100%:

Nel 2021 sono state rispettate le scadenze di legge per vari adempimenti legati alla programmazione e progettazione di opere pubbliche.

## OBIETTIVI DI SVILUPPO

OBIETTIVI DI SVILUPPO	IMPORTANZA	% DI REALIZZAZIONE
<p><b>10.05 approvazione progettazione definitiva della nuova rotatoria in loc. Decima entro il 31/12/2020</b></p> <p><b>Azioni per sviluppare e migliorare la viabilità e la circolazione stradale - Riqualficazione, costruzione e manutenzione di strade, marciapiedi, parcheggi Nuova rotatoria in loc. Decima tra SP 10 e SP 37</b></p> <p><u>Si evidenzia un mero errore materiale di indicazione del termine: in quanto il termine fissato è stato erroneamente indicato 31.12.2020</u></p> <p><b>Obiettivo non raggiunto per motivazioni non dipendenti dall'operato Area Edilizia pubblica, per i seguenti motivi:</b></p> <p>Si evidenzia l'operato nel 2021 che giustifica la mancata approvazione del progetto definitivo entro il 31.12.2021 ( data corretta dell'obiettivo):</p>	4	100 .Anche se non raggiunto le motivazioni non sono dipendenti dall'operato della area ed.pubblica



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

- La Provincia di Verona con nota del 12.01.2021 esprimeva parere favorevole al nuovo elaborato grafico del progettista trasmesso in data 24.07.2020.
- Con nota del 08.03.2021 veniva richiesto al progettista incaricato, la predisposizione del progetto definitivo entro 60 giorni previsti dal disciplinare di appalto.
- In data 03.06.2021 il progettista incaricato presentava diversi elaborati del progetto definitivo.
- L'elaborato di progetto "quadro economico" presentava un costo complessivo dell'opera pari ad € 1.030.000,00.
- L'Amministrazione comunale ,dopo la presentazione del nuovo quadro economico dell'opera, che comportava un aumento di spesa rispetto all'importo dell'opera incluso nel programma triennale ( € 820.000,00) non ha previsto nel 2021 di finanziare la maggior spesa in bilancio .
- L'amministrazione comunale non aveva deciso nel 2021 quale fosse l'effettiva area da acquisire e sottoporre ad esproprio. Rimaneva un'area "relitto" della superficie di circa 1000 mq per la quale l'amministrazione non ha dato indicazioni all'ufficio se includerla nelle aree da acquisire o lasciarla in disponibilità agli attuali proprietari
- L'Amministrazione comunale nel 2021 non ha impartito direttive al Responsabile Area Edilizia Privata per l'istruttoria per la necessaria adozione della variante urbanistica contemporanea all'approvazione del progetto definitivo.

Di conseguenza a detto mancato finanziamento completo dell'opera, al non avvio contestuale dell'iter per l'adozione della necessaria variante urbanistica, e alle mancate indicazioni sull'effettiva area da acquisire, non è stato possibile nel 2021 proseguire con l'iter approvativo del progetto definitivo.

**10.05**

**inizio lavori entro il 31.12.2021**

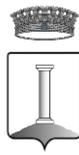
**Azioni per dotare il cimitero di San Zeno di nuovi loculi e cellette funerarie    Ampliamento cimitero S. ZENO - I stralcio funzionale - 1 lotto**

**obiettivo raggiunto al 100%:**

**5**

**100**





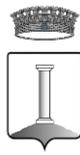
# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

Comune di Collognola ai Colli Prot. partenza n. 0014836 del 06-09-2022 Cat. 6 Cl. 4

<p>con propria determinazione n. 11 del 12/08/2021 vi è stata la presa d'atto delle risultanze della procedura di gara di cui al precedente punto;</p> <p><b>dati i tempi impiegati dalla CUC per aggiudicare i lavori e dichiarare efficace l'aggiudicazione, non è stato possibile procedere con l'inizio lavori al 30.06.2021.</b></p> <p><b><u>inoltre altre motivazioni hanno ulteriormente impedito la consegna lavori nei tempi prefissati:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- con nota del 28/06/2021, pervenuta in data 28/06/2021 al prot. n. 10319, l'Arch. Marco Verzè Professionista incaricato del Servizio di progettazione definitiva, esecutiva e direzione e contabilità lavori ha comunicato la rinuncia all'incarico conferitogli e ai relativi oneri contrattuali, dato il sopraggiungere di circostanze determinanti l'impossibilità di portare a conclusione l'incarico;</li><li>- <b><u>di conseguenza alla comunicazione della rinuncia per motivazioni personali ( riservate) da parte del tecnico incaricato della direzione lavori ,non è stato evidentemente possibile procedere alla consegna dei lavori, dopo l'aggiudicazione, ma è stato necessario effettuare una indagine di mercato al fine di individuare un professionista qualificato per il subentro alla direzione lavori.</u></b></li><li>- dopo accurata ricerca di mercato, con propria determinazione n. 125 del 01/10/2021 veniva conferito all'architetto ADOLFO BUTTURINI, con sede in VIA CALDIERINO 75 37042 CALDIERO (VR), codice fiscale BTDLF57R07L781W, P.IVA 00974290231, l'incarico di direzione lavori in subentro .</li><li>- dopo le elezioni amministrative di ottobre 2021 la nuova amministrazione comunale ha richiesto di effettuare delle modifiche al progetto approvato , che hanno richiesto all'ufficio un adeguato periodo di studio per valutarne la fattibilità e la legittimità rispetto al codice degli appalti.</li></ul>		<p><b>motivazioni non sono dipendenti dall'operato della area ed.pubblica</b></p>
<p>10.05. <b>inizio lavori entro 31.05.2021</b> <b>Azioni per migliorare la sicurezza della viabilità comunale</b> <b>Lavori di sistemazione e asfaltatura di vari tratti di strade comunale</b></p> <p><b>non raggiunto per motivazioni non dipendenti dall'operato Area Edilizia pubblica, per i seguenti motivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- per la realizzazione dell'opera di cui all'oggetto l'Amministrazione ha destinato interamente le economie che si sono realizzate sul quadro economico dell'opera "Efficientamento energetico con manutenzione straordinaria e messa in sicurezza impianti pubblica illuminazione. CUP I31C19000060005 - CIG n. 80446363A3"</li></ul>	<p>3</p>	<p><b>100</b> <b>Anche se non raggiunto le motivazioni non sono dipendenti dall'operato della area ed.pubblica</b></p>



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

dell'importo di € 50.800,73, quantificate con determinazione n. 87 del 29.07.2021, confluite in FPV;

- La deliberazione di giunta comunale n. 92 del 31.07.2022 di approvazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica prevedeva testualmente:  
*".. Preso atto che per la realizzazione dell'opera di cui all'oggetto si destineranno interamente le economie che si sono realizzate sul quadro economico dell'opera "Efficientamento energetico con manutenzione straordinaria e messa in sicurezza impianti pubblica illuminazione. CUP I31C19000060005 - CIG n. 80446363A3" dell'importo di € 50.800,73, quantificate con determinazione n. 87 del 29.07.2021, confluite in FPV.. ";*

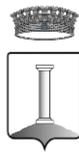
-pertanto fino alla data del 29.07.2021 di cui alla determinazione n.87, l'opera prevista del costo di € 168.000,00, non era totalmente finanziata, per cui non è stato possibile approvare i relativi progetti e fare la gara di appalto per mancanza di copertura finanziaria. Di conseguenza era impossibile rispettare il termine previsto di inizio lavori al 31 maggio 2021.

Si evidenziano gli atti eseguiti :

-con deliberazione di giunta Comunale n. 92 del 31.07.2021, si approvava il progetto di fattibilità tecnica ed economica redatto dal geom. Rinaldi Luca dell'ufficio tecnico comunale, relativo all'opera pubblica in oggetto, che prevedeva una spesa complessiva di € 168.000,00;

- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 05.08.2021 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo relativo all'opera
- Determinazione a contrattare n. 105 del 25/08/2021;
- verbale delle operazioni di gara, prot. n. 15505 in data 20/09/2021, corredato della documentazione creata dalla piattaforma Mepa.

Dopo le elezioni di ottobre 2021 la nuova amministrazione ha richiesto una verifica dei tratti di strade oggetto dei lavori, per eventuali variazioni dei tratti di strada ove eseguire le asfaltature. Di conseguenza a detta richiesta, sono stati effettuate le valutazioni sulla legittimità di modificare un appalto già aggiudicato per cambio politico dell'Amministrazione. I tempi di verifica hanno comportato l'impossibilità di eseguire le asfaltature nella stagione invernale, non adatta per le opere, per cui i lavori sono stati eseguiti nel 2022.

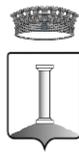


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

<b>10.05</b> <b>Lavori di riqualificazione di via S. Biagio in loc. Monte.</b>  <b>Riqualificazione ambientale e arredo urbano.</b>  <b>Inizio lavori entro il 30.05.2021.</b>  <b>OBIETTIVO RAGGIUNTO :</b>  lavori consegnati con verbale sottoscritto in data 26.05.2021. -	<b>2</b>	<b>100</b>
<b>04.01</b> <b>Realizzazione pensiline e locale filtro su ingresso principale scuola infanzia.</b>  <b>Azioni per migliorare la sicurezza e la fruibilità da parte dei bambini.</b>  <b>Inizio lavori entro il 31.08.2021.</b>  <b>OBIETTIVO RAGGIUNTO :</b>  lavori consegnati con verbale sottoscritto in data 12.07.2021.	<b>2</b>	<b>100</b>

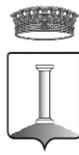


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

<p><b>10.05</b> <b>Lavori di efficientamento energetico rete illuminazione pubblica</b></p> <p><b>Migliorare l'efficientamento della pubblica illuminazione con significativo risparmio energetico.</b></p> <p><b>Inizio lavori entro il 15.09.2021.</b></p> <p><b>OBIETTIVO RAGGIUNTO, per le seguenti motivazioni :</b></p> <p>si evidenzia che la data indicata nell'obiettivo ( 15 .09.2021) era correlata al rispetto dell'obbligo previsto dal Decreto del Ministero per gli affari interni e territoriali del 30 gennaio 2020 in merito all'assegnazione, ai sensi dell'art. 1, commi 29-37, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, dei contributi per i Comuni per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, che riporta: "i contributi sono assegnati in base alla quota stabilita per fascia di popolazione, e il comune beneficiario è tenuto ad iniziare i lavori entro il 15 settembre di ciascuna annualità.</p> <p>-con determinazione n. 118 del 10.09.2021, a seguito di espletamento della procedura concorrenziale, è stato aggiudicato l'appalto dei lavori in oggetto alla ditta SCAPINI VITTORINIO E C. S.R.L. con sede in Legnago, Via Meucci n. 5, Partita IVA 01811570231 .</p> <p>- con nota della scrivente in data 10.09.2021 prot .n. 14970 è stato scritto quanto segue alla ditta appaltatrice e alla DL: "...Nelle more della stipula del contratto di appalto e nei termini di quanto previsto dall'art. 32 del D.lgs 50/2016, si richiede e si autorizza la S.V., quale direttore dei lavori, a procedere alla formale consegna dei lavori da eseguirsi entro e non oltre il 15 settembre 2021.</p> <p><i>Tale consegna d'urgenza è motivata da:</i></p> <p><i>- il Decreto del Ministero per gli affari interni e territoriali del 30 gennaio 2020 in merito all'assegnazione, ai sensi dell'art. 1, commi 29-37, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, dei contributi per i Comuni per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, che riporta: "i contributi sono assegnati in base alla quota stabilita per fascia di popolazione, e il comune beneficiario è tenuto ad iniziare i lavori entro il 15 settembre di ciascuna annualità" ..."</i></p> <p>il Decreto Legge 10.09.2021 n. 121 , entrato in vigore il 11.09.2021, all'art 13 comma 2 , ha disposto la proroga del termine per la consegna lavori al 15 ottobre 2021</p> <p>Preso atto del decreto legge 10.09.2021, è stata inviata lettera alla DL e impresa in data 14.09.2021 , che recita:</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>100</b></p>
--	-----------------	-------------------



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

<p>“..Si fa seguito alla nota della scrivente del 10.09.2021m con la quale si richiedeva al direttore dei lavori di procedere alla formale consegna dei lavori da eseguirsi entro e non oltre il 15 settembre 2021, per comunicare che il Decreto Legge 10.09.2021 n. 121 , entrato in vigore il 11.09.2021, all’art 13 comma 2 , ha disposto la proroga del termine per la consegna lavori al 15 ottobre 2021..”</p> <p><b>lavori consegnati con verbale sottoscritto in data 11.10.2021.</b></p> <p><b>pertanto sono stati rispettati i termini previsti di legge per l’ottenimento del contributo .</b></p>		
--	--	--

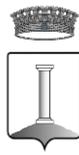
## OBIETTIVI INTERSETTORIALI

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
1.01	Assenza rilievi negativi durante il e durante i controlli di regolarità amministrativa successiva	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Garantire la trasparenza istituzionale - Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale, in applicazione totale della normativa vigente

### Obiettivo raggiunto:

Il Settore ha aggiornato per i propri atti la sezione “amministrazione trasparente “ e per quanto necessario il sito internet.

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
1.02	Rispetto delle disposizioni normative previste nel PTPCT. Assenza rilievi negativi durante il monitoraggio	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Prevenire la corruzione - Supportare l'intera struttura comunale per la prevenzione della corruzione attraverso l'aggiornamento e l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.
1.02	Assolvimento adempimenti in capo all'Ente nei tempi richiesti dall'Unione	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi dell'ente - Supportare l'intera struttura nelle procedure di gara e stipula

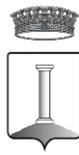


# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

			dei contratti, in collaborazione con l'Unione di Comuni Verona Est
1.02	manca nza di segna- lazioni negative	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Supporto organizzativo e tecnico giuridico alle attività degli organi istituzionali - Consulenza tecnico/giuridica alle attività degli organi istituzionali
1.01	Attuazione della programmazione della trasformazione digitale dei servizi di cui alla D.G. n. 24 del 25 febbraio 2021Pre-disposizioni atti e procedimenti necessari a adrea attuazione al programma approvato con DG n. 24/2021.	La trasformazione digitale dell'Ente	. La trasformazione in digitale dei servizi erogati della'ente in conformità al CAD e alle Linee guida AGID
1.02	Riduzione del volume degli archivi cartacei rispetto agli anni scorsi	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Progressiva dematerializzazione cartacea attraverso l'acquisizione digitale della documentazione e delle dichiarazioni dei contribuenti, con archiviazione esclusiva nel software gestionale dei tributi locali
1.01	Riduzione del volume degli archivi cartacei rispetto agli anni scorsi	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Progressiva dematerializzazione cartacea attraverso l'acquisizione digitale della documentazione e delle dichiarazioni dei contribuenti, con archiviazione esclusiva nel software gestionale dei tributi locali



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

## Obiettivi raggiunti a livello intersettoriale.

Missione progetto	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo
1.10	Coerenza con la previsione di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca previsti nel programma annuale incarichi approvato dal Consiglio Comunale	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Evitare l'affidamento di incarichi di consulenza, studio e ricerca, così come individuati dalla Corte dei Conti Sezione Riunite con deliberazione n.6 del 15/02/2005.

**Obiettivo raggiunto** . Nessun affidamento incarichi di consulenza, studio e ricerca così come individuati dalla Corte dei Conti Sezione Riunite con deliberazione n.6 del 15/02/2005. .

\*\*\*\*\*

## DESCRIZIONE PROGETTI per accedere alle risorse e incentivi di cui all'art. 67, c. 5 C.C.N.L.21/05/2018 E RISULTATI OTTENUTI

### 1) SERVIZIO, PREVISTO PER L'ANNO 2021 e 2022: “INTERVENTI SUL TERRITORIO PER NECESSITA' URGENTI IN ORARIO EXTRA LAVORO”.

4) **PARTECIPANTI AL PROGETTO:** Drapelli Luigi, Sbardellaro Michele, Viviani Gabriele, Battisti Lucio Tanara Mirko.

#### 5) BREVE DESCRIZIONE:

#### **SERVIZIO DI GESTIONE INTERVENTI SUL TERRITORIO PER NECESSITA' URGENTI IN ORARIO EXTRA LAVORO:**

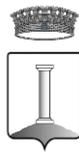
1^ fase

➤ Ricevimento notizia di allertamento inerente un particolare tipo di intervento urgente chiesto da un Amministratore comunale (Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali), nonché un responsabile di area e da parte di Enti gestori reti (a titolo esemplificativo: Acque Veronesi Uniservizi, Enel, Telecom ecc.).

2^ fase

➤ Verifica del tipo di intervento urgente richiesto, al fine di stabilire se la sua risoluzione può definirsi telefonicamente o se sia necessaria la presenza sul posto.

3^ fase



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

➤ Nel caso di risoluzione per via telefonica, contatto con i preposti operativi (ditte appaltatrici, gestori di servizi, ecc..) ed ulteriori riscontri telefonici durante la gestione dell'emergenza e nella fase conclusiva.

4<sup>a</sup> fase

➤ Nel caso si renda necessaria la presenza sul posto del personale d'ufficio e/o del personale esterno, trasferimento e gestione dell'intervento urgente nel luogo dell'accadimento, con le seguenti procedure:

- a) nel caso di risoluzione diretta dell'intervento urgente, esecuzione delle operazioni necessarie da parte degli operatori esterni comunali, con l'utilizzo dei mezzi e attrezzature comunali, sotto la direttiva e/o istruzioni del personale tecnico;
- b) nell'ipotesi in cui l'intervento urgente richieda, a sua volta, l'intervento di ditte o istituzioni extra comunali, si procede a contattare i preposti operativi (ditte appaltatrici, gestori di servizi, forze di Polizia, squadra di protezione civile, ecc..) e ad assicurare la presenza sul luogo fino alla conclusione dell'emergenza.

## RELAZIONE DI FINE PROGETTO:

Nel 2021 i dipendenti partecipanti hanno eseguito, *al di fuori dell'orario di servizio*, le seguenti prestazioni:

1<sup>a</sup> fase

Ricevimento notizia di allertamento : n. **totale di 236** ( con un incremento di oltre il 50% rispetto al 2020) **chiamate via telefonica, che sono state così gestite:**

.

2<sup>a</sup> fase

➤ Verifica della gravità dell'emergenza: verificata gravità emergenza delle 236 chiamate ricevute

3<sup>a</sup> fase

risoluzione per via telefonica: risolte per via telefonica per un totale di n. 225 segnalazioni telefoniche ricevute

4<sup>a</sup> fase

presenza sul posto del personale d'ufficio e/o del personale esterno: è stato necessario effettuare in totale n. 11 uscite sul territorio con risoluzione del problema.

**percentuale di realizzazione = 100%**

## 2) SERVIZIO, PREVISTO PER L'ANNO 2021 e 2022 : REALIZZAZIONE CARTELLONISTICA PER INDICAZIONE SENTIERI ESCURSIONISTICI DEL TERRITORIO COMUNALE

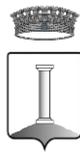
**PARTECIPANTI AL PROGETTO:** Marconi Martina, Piubelli Stefania e Rinaldi Luca

### BREVE DESCRIZIONE:

E' stata recentemente diffusa una planimetria turistica e informativa del territorio comunale avente il patrocinio del Comune di Colognola ai Colli.

In detta planimetria sono riportati n. 13 sentieri escursionistici del territorio comunale.

Il progetto prevede:



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Responsabile Area Edilizia Pubblica

- la verifica sul posto degli itinerari dei 13 sentieri, per un totale di 75 km di sentieri, al fine di identificare i siti ove necessita installare una apposita cartellonistica per i fruitori;
- la verifica delle condizioni dei sentieri per eventuali interventi di sistemazione o manutenzione per rendere agevole i percorsi per i fruitori;
- la determinazione del numero delle tabelle segnaletiche necessarie e loro ubicazione;
- la predisposizione di ogni tabella, con indicazione del sentiero, lunghezza, tempi di percorrenza e difficoltà;
- la predisposizione di una planimetria su elaborato grafico con indicato per ogni sito la relativa tabella cartellonistica;
- la ricerca di mercato e gara di appalto servizio per ditta specializzata nella redazione e stampa tabelle cartellonistiche;
- istruzione e direzione lavori per successive operazioni di posa pali di sostegno e posa relative tabelle dei sentieri.

## **RELAZIONE DI FINE PROGETTO anno 2021:**

nel 2021 i dipendenti partecipanti hanno eseguito una parte del progetto ( che è a carattere biennale) e precisamente:

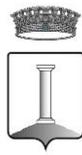
- la verifica sul posto degli itinerari dei 13 sentieri, per un totale di 75 km di sentieri, al fine di identificare i siti ove necessita installare una apposita cartellonistica per i fruitori;
- la verifica delle condizioni dei sentieri per eventuali interventi di sistemazione o manutenzione per rendere agevole i percorsi per i fruitori;
- la determinazione del numero delle tabelle segnaletiche necessarie e loro ubicazione.
- individuazione di possibili soluzioni per le tipologie di tabelle e acquisizione di due preventivi di spesa

Nel 2022 è prevista la conclusione del progetto.

**percentuale di realizzazione per l'anno 2021 = 100%**

Di conseguenza è stata attribuita la valutazione e il calcolo del compenso risultante per ogni dipendente coinvolto dai progetti medesimi, che sarà trasmesso al Responsabile del settore contabilità e personale per la successiva erogazione.

IL RESPONSABILE AREA  
EDILIZIA PUBBLICA  
Geom. Giambattista Pozza  
(firmato digitalmente)



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Segretario Generale

---

Colognola ai Colli 30/08/2022

Protocollo assegnato dal sistema

Pagina 1/5

AL SIG. SINDACO

Sig.ra Giovanna Piubello

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

dott. Andrea Scacchi

e p.c. AL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Dott.ssa Elisabetta Peloso

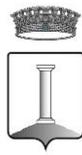
SEDE

**Oggetto: RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA NEL CORSO DELL'ANNO 2021.**

La Sottoscritta Elisa Conforto, segretario generale di questo Ente dal 02/03/2020 (dal 02/04/2020 Segretario generale della convenzione di segreteria associata tra i Comuni di Colognola ai Colli e Sossano) con la presente relazione in merito all'attività svolta nel corso dell'anno 2021, nonché al raggiungimento degli obiettivi di cui al piano della performance approvato con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 18/03/2021.

In primis, la Scrivente riferisce come nel corso dell'anno 2021 abbia svolto compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed, in particolare ha:

- partecipato con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne ha curato la verbalizzazione;
- ha svolto l'incarico di responsabile anticorruzione e per la trasparenza (espressamente nominata con decreto sindacale n. 8 del 05/03/2020 e successivamente, a seguito delle elezioni amministrative del 3 e del 4 ottobre 2021, decreto n. 16 dell'8/10/2021);
- ha supportato e coordinato gli uffici comunali andando a superare le varie criticità che di volta, in volta emergevano;
- ha rogato, su richiesta dell'ente, gli atti in forma pubblica amministrativa;
- ha presieduto la delegazione trattante di parte pubblica;
- ha presieduto le commissioni di concorso.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Segretario Generale

L'anno 2021 si è caratterizzato per la continuazione della grave emergenza sanitaria da SARS COVID-19 che di fatto ha comportato la necessità di rivedere completamente le modalità di organizzazione e di gestione dei servizi ai cittadini di volta in volta, secondo le disposizioni normative emanate, nel corso delle settimane, dalle autorità governative.

Quindi, la Scrivente ha proseguito come già aveva fatto nel corso dell'anno 2020, nell'attività di aggiornamento costante degli organi, in primis del Sindaco e dei responsabili di area interessati, con riguardo ai numerosi provvedimenti emanati dal Governo.

Successivamente, ha assicurato nel corso dell'anno 2021, l'organizzazione degli uffici comunali prevedendo come l'apertura degli stessi avvenisse, come già effettuato nel corso dell'anno 2020, solo su appuntamento e con preferenza per l'utilizzo della strumentazione informatica, previa predisposizione, presso la sala consiliare municipale, di un punto di prima accoglienza dei cittadini, affinché fosse assicurato, da parte di quest'ultimi, il rispetto delle prescrizioni anti contagio (utilizzo della mascherina, rilevamento misurazione temperatura corporea e assicurazione dell'igienizzazione delle mani).

Quindi, con determinazione n. 5 del 14/10/2021 ha adottato, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto legge 127 del 21.09.2021 le misure organizzative per il rispetto delle prescrizioni sull'impiego delle certificazioni verdi del Green Pass da Covid 19, in ambito lavorativo pubblico, e precisamente ha predisposto:

- modalità organizzative;
- avviso ai dipendenti obbligo green pass;
- informativa privacy estesa e breve;
- informativa ditte esterne;
- modello processo verbale;

Inoltre, ha provveduto a predisporre il decreto sindacale n. 20 del 04/11/2021 avente ad oggetto la designazione dei soggetti autorizzati alla verifica del green pass, nonché del decreto sindacale n. 22 del 07/12/2021 avente ad oggetto la nomina dei soggetti preposti al controllo della certificazione verde in occasione dell'inaugurazione della sala polivalente "Maria Spezia"

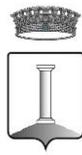
Inoltre, sono stati proseguiti i concorsi per l'assunzione del personale già oggetto di programmazione e di procedura bandita: in particolare, nel corso del predetto anno, in qualità di Presidente della Commissione, è stata conclusa la procedura concorsuale per l'assunzione di un istruttore amministrativo, cat. C, di un istruttore direttivo demografici, cat. D, e di due collaboratori tecnici Cat. B, cat. giuridica B3, nel rispetto dei Protocolli emanati dal dipartimento della Funzione pubblica.

L'anno 2021 è stato caratterizzato anche dall'organizzazione delle elezioni amministrative comunali del 4 e del 11 ottobre 2021 e la predisposizione a seguito del risultato amministrativo degli atti conseguenti, in particolare delle delibere di Consiglio Comunale di insediamento dell'amministrazione comunale neo eletta.

Nel corso dell'anno 2021 si evidenzia come lo Scrivente si sia particolarmente dedicato alla risoluzione della vertenza stragiudiziale con la società Mak Costruzioni spa: dopo numerose riunioni che si sono tenute tra l'amministrazione comunale e i legali della predetta società, lo scrivente ha predisposto la delibera di approvazione dello schema di transazione con la predetta società, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 01/07/2021.

Quindi, sempre nel corso dell'anno 2021 è stato predisposto l'aggiornamento al Piano triennale della prevenzione e della corruzione e precisamente:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 11/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Segretario Generale

stato approvato, in primo esame, il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 25/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato, in via definitiva, il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023.

A tal riguardo, si precisa come alla data di nomina della Scrivente in qualità di responsabile anticorruzione, Pertanto, la Scrivente ha provveduto a predisporre il PTCP 2021/2023, nonché ad inserirlo nell'apposita piattaforma predisposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.). Nel corso dell'anno 2021 ha effettuato il monitoraggio del PTCP 2021/2023, nonché ha predisposto la relazione annuale ex L. n. 190/2012 come da determinazione del Segretario Generale n. 1 del 19/01/2021 (relativa all'anno 2020), regolarmente pubblicata sul sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente, sottosezione "altri contenuti" – "prevenzione della corruzione: <https://www.comunecolognola.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>.

Per l'anno 2021 la relazione di cui sopra è stata approvata con determinazione del Segretario Generale n. 1 del 25/01/2022 e anch'essa pubblicata sul sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente, sottosezione "altri contenuti" – "prevenzione della corruzione: <https://www.comunecolognola.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>.

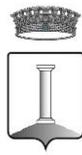
Per l'attività di monitoraggio si richiama la determina n. 3 del 29/07/2021 avente ad oggetto l'approvazione del Piano annuale di monitoraggio dell'attuazione e idoneità misure di prevenzione e funzionamento PTCP. L'esito del monitoraggio è stato pubblicato sul sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente, sottosezione "altri contenuti" – "prevenzione della corruzione: <https://www.comunecolognola.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>.

\*\*\* \*\*

Relativamente agli obiettivi indicati nel Piano della performance 2021/2023 si riporta di seguito i relativi risultati:

## **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:**

- 1- N. 2 verifiche di regolarità amministrativa successiva: l'obiettivo si snoda nel triennio 2020-2021-2022. È stato effettuato il controllo di regolarità amministrativa successiva del II semestre 2020 come da verbale n. 2 del 3 maggio 2021, n. prot. 8966 del 08/06/2021 e il controllo del I semestre 2021 come da verbale n. 1 del 14/04/2022, n. prot. 6700 del 14/04/2022
- 2- N. 4 incontri di coordinamento dei diversi settori: nel corso dell'anno 2021 seppur con le difficoltà legate all'emergenza sanitaria la scrivente ha assicurato che ad ogni area fossero impartite le dovute direttive e sono state svolte incontri a carattere settimanale con ciascun responsabile di area aventi ad oggetto, in particolare, gli obiettivi indicati nel piano della performance, la valutazione sull'andamento dell'attivazione del lavoro agile emergenziale e la soluzione condivisa di eventuali problematiche che di volta in volta si sono verificate.
- 3- Assunzione di un istruttore amministrativo e di un collaboratore tecnico cat. B3: nel corso dell'anno 2022 sono stati espletate le due procedure concorsuali che hanno visto l'assunzione di due collaboratori tecnici, cat. B3 e dell'istruttore amministrativo. Lo scrivente ha presieduto la Commissione di concorso e ha dettato agli uffici le linee organizzative delle predette procedure concorsuali affinché fosse rispettata la normativa vigente (in particolare, l'art. 10 del D.L. n. 44/2021, convertito dalla Legge n.



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Segretario Generale

76/2021) e i vari protocolli di sicurezza predisposti dal Dipartimento Funzione pubblica. I risultati delle predette procedure concorsuali sono verificabili nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale, sottosezione "bandi di concorso": <https://www.comunecolognola.it/c023028/zf/index.php/bandi-di-concorso/index/index/concorsi/scaduti>.

- 4- N. 1 incontro formazione ai dipendenti in materia anticorruptiva: si è effettuata una giornata di formazione di tutti i dipendenti avente ad oggetto, in particolare, il codice di comportamento.

## **OBIETTIVI DI SVILUPPO:**

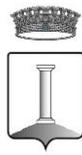
- 1- Predisposizione aggiornamento codice di comportamento: l'obiettivo è stato raggiunto. Il codice di comportamento, aggiornato alle linee guida ANAC di cui alla Delibera n. 177 del 19/02/2020, è stato approvato in primo esame con delibera di giunta comunale n. 53 del 27/04/2021 e in via definitiva con delibera di giunta comunale n. 91 del 31/07/2021.
- 2- Predisposizione modulistica in tema di pantouflage e conflitto di interessi: obiettivo raggiunto: sono stati predisposti i relativi modelli che sono stati inviati ai responsabili di area con nota del 4/11/2021, n. prot. 18605.
- 3- Predisposizione con cadenza mensile di una circolare/nota di aggiornamento: l'obiettivo è stato raggiunto. Lo Scrivente ha continuato anche nell'anno 2021 nella predisposizione di un "bollettino" contenente le novità normative e giurisprudenziali indirizzato ai dipendenti ed amministratori dell'Ente. Sono stati realizzati i seguenti numeri:
  - N. 1 mese di gennaio
  - N. 2 mese di febbraio
  - N. 3 mesi di marzo
  - N. 4 mesi di aprile
  - N. 5 mese di maggio
  - N. 6 mese di giugno
  - N. 7 mese di luglio
  - N. 8 mesi di agosto-settembre
  - N. 9 mese di ottobre
  - N. 10 mese di novembre
  - N. 11 mese di dicembre

\*\*\* \*\*

La Scrivente con la presente relaziona la S.V., altresì, con riguardo agli obiettivi intersettoriali affidati alle varie aree oggetto di apposito monitoraggio in sede di controllo di regolarità successiva.

## **OBIETTIVI INTERSETTORIALI**

- 1- Rispetto delle disposizioni normative: obiettivo raggiunto. Tutti gli atti oggetto di obbligo di pubblicazione all'albo pretorio on line e nel sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente è stato effettuato.
- 2- Rispetto PTCP: obiettivo raggiunto. In sede di monitoraggio non sono state rilevate violazioni al PTCP.
- 3- Assolvimento adempimenti in capo all'ente nei tempi richiesti dall'Unione: obiettivo raggiunto. L'ente ha provveduto con tempestività a fornire delle informazioni chieste dall'unione Comuni Verona Est di



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Segretario Generale

cui il Comune di Colognola ai Colli fa parte, nonché a collaborare con la centrale unica di competenza istituita al suo interno.

- 4- Coerenza con la previsione di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca previsti nel programma annuale approvato dal Consiglio Comunale: obiettivo raggiunto. Il programma degli incarichi di collaborazione, studio e ricerca per l'anno 2021 è stato approvato unitamente al Documento Unico Preliminare con delibera di consiglio comunale n. 13 del 04/03/2021.
- 5- Mancanza di segnalazioni negative: non sono pervenute all'Ente nel corso del 2020 segnalazioni negative dalle autorità preposte, in primis Corte dei Conti, né da dipendenti attraverso la procedura del whistleblowing, né da cittadini.
- 6- Mappatura processi: obiettivo raggiunto: è stata avviata un aggiornamento della mappatura dei processi alla quale hanno partecipato ciascuna singola area.
- 7- Attuazione della programmazione della trasformazione digitale di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 25/02/2021: Nel corso del 2021 si è data piena attuazione al sistema di pagamento tramite PagoPa ed, in quest'ambito, anche agli strumenti dello SPID e AppIO, ottenendo anche il contributo della Regione Veneto del "Fondo Innovazione Digitale" . Resta da realizzare la parte relativa ai servizi al cittadino (istanze gestite completamente on line); tale realizzazione è stata finanziata nel corso del 2022 dal fondo PNRR per la transizione al digitale ed è di prossima attuazione (fine 2022/inizio 2023).
- 8- Riduzione del volume degli archivi: l'ente sta procedendo nella riduzione della documentazione cartacea, provvedendo, laddove possibile, alla dematerializzazione;
- 9- Predisposizione mappatura registro trattamento privacy: Nel corso del 2021 sono stati adottati i principali documenti in materia di Privacy ed effettuate le nomine dei Preposti al trattamento dei dati: il registro dei trattamenti è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 7/2/2022, mentre l'aggiornamento del regolamento è stato abbozzato ma non attuato, in attesa di verifica da parte dei Responsabili di Area e parere DPO (l'obiettivo è sviluppato sul triennio 2021/2023).

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
***dott.ssa Elisa Conforto***  
***(firmato digitalmente)***



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Prot. n. \_\_\_\_\_

Colognola ai Colli, 07/09/2022

Spett.le

**GIUNTA COMUNALE**

di Colognola ai Colli

Piazzale Trento, n. 2

37030 – COLOGNOLA AI COLLI

Oggetto: validazione relazione sulla performance anno 2021

**Visto** l'art. 10 del vigente Regolamento per la disciplina della misurazione e valutazione della performance e sistema premiale” che testualmente recita:

*“Entro il mese di marzo i Responsabili di Settore producono al Nucleo di Valutazione una relazione sull'attività svolta dal settore e i suoi obiettivi specifici conseguiti nell'anno precedente. Il Nucleo di Valutazione effettua la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili dal Piano esecutivo di gestione, sulla base dei dati forniti con le relazioni di cui al primo periodo. A seguito di tale verifica il Nucleo di Valutazione procede con la validazione della Relazione sulla Performance” che evidenzia i risultati organizzativi raggiunti dai singoli settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, nonché gli eventuali scostamenti e le relative cause. Tale relazione è approvata con deliberazione della Giunta e pubblicata su sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Performance”;*

**Visto** il Decreto del Presidente dell'Unione n. 14 del 29 maggio 2020 con cui è stato nominato il Nucleo per il triennio 2020/2023 fino alla fine di maggio del 2023;

**Visti**, che nel corso dell'anno 2021 l'Ente ha approvato il Piano della performance 2021/2023 con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 18/03/2021 il quale costituisce a tutti gli effetti il piano della performance, attraverso il quale vengono assegnati a ciascun settore di cui è composto l'Ente gli obiettivi annuali, in coerenza con il Documento unico di programmazione, il bilancio di previsione, il piano triennale dei lavori pubblici e il piano annuale dei servizi e delle forniture nonché le linee di mandato; visto inoltre il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023, contenente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023, è stato approvato in primo esame con delibera di Giunta Comunale n. 25 dell'11/03/2021 e in via definitiva con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 25.03.2021

**Visto** il Bilancio di previsione 2021-2023, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 4.03.2021;

**Visto** il RENDICONTO 2021, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 26/05/2022.

**Dato atto** che per l'anno 2021 la struttura organizzativa era così costituita:

- AREA AFFARI GENERALI, con a capo la sig.ra Emanuela Simoni;
- AREA ECONOMICO FINANZIARIA, con a capo la dott.ssa Elisabetta Peloso;
- AREA ED. PRIVATA, con a capo il Geom. Giancarlo Zenaro;



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

- AREA ED. PUBBLICA, con a capo il Geom. Giambattista Pozza;
- AREA FISCALITA' LOCALE, con a capo il dott. Daniele Monesi;
- AREA DEMOGRAFICI, con a capo il Dott. Gino Pomini sino al 30/06/2021 – Dott.ssa Lenzi Giulia dal 01/07/2021;

**Viste** le schede allegate alla relazione sulla performance anno 2021;

**Vista**, quindi, la relazione sulla performance 2021 riportata nell'allegato sub 1 al presente verbale;

**Tenuto conto** che dalla predetta relazione risulta come ciascuna Area singolarmente considerata abbia sostanzialmente raggiunto un buon livello di esecuzione degli obiettivi impartiti dall'organo esecutivo nel piano dettagliato degli obiettivi 2021;

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO,

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

**Valida la relazione sulla performance riferita all'annualità 2021.**

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

**dott. Andrea Scacchi**