



# COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

## Provincia di Verona

**ORIGINALE**

Deliberazione n. 118  
del 06-12-2021

### Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020  
VALIDATA DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE IL 01/12/2021.**

L'anno **duemilaventuno**, addì **sei** del mese di **dicembre** alle ore **17:10** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte della vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

		Presente/Assente
Zantedeschi Gerardo	Sindaco	Presente
Bonioli Luca	Vice Sindaco	Assente
Tommasi Patrizia	Assessore	Presente
Galvanini Stiliano	Assessore	Presente
Zardini Cesare	Assessore	Presente
Zorzi Erika	Assessore	Presente

Presenti **5** Assenti **1**

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale **Letizia Dr.ssa Elena**.

Constatato legale il numero degli intervenuti il Sindaco **Zantedeschi Ing. Gerardo** – in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare circa l'oggetto sopraindicato.



## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la proposta di deliberazione n. 135 del 03-12-2021 ad oggetto “*APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020 VALIDATA DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE IL 01/12/2021.*”, che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Preso atto** dell’espressione dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell’art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, rispettivamente:

del Responsabile del AREA 1 SEGRETERIA GENERALE- SERVIZI SOCIALI - Tabarelli Dr. Fabrizio

del Responsabile dell’AREA CONTABILE- Marastoni Dr.ssa Nadia

**Ritenuta** che la proposta suddetta sia meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si ritengono recepite nel presente provvedimento;

**Ritenuta** la propria competenza ai sensi dell’art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000;

con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

## DELIBERA

di approvare integralmente la proposta di deliberazione di cui in premessa che viene inserita nel presente atto come parte integrante e sostanziale;

ed inoltre, vista l’urgenza di procedere con la chiusura del processo di valutazione in relazione all’anno 2020, con separata votazione e con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

## DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma quarto, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

I pareri sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.



**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 135 del 03-12-2021**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020 VALIDATA DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE IL 01/12/2021.**

**IL SINDACO**

**Vista** la Legge n. 15/2009 “*Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei Conti*” detta i capisaldi in materia di valutazione delle strutture e del personale delle pubbliche amministrazioni e di trasparenza dell’azione amministrativa;

**Visto** il Decreto legislativo n. 150/2009 “*Attuazione della Legge 4 Marzo 2009 n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”, Titolo II (articoli da 2 a 16) che dettaglia la struttura del ciclo di gestione della performance e si è disciplinato il piano della performance e in particolare:

- -l’art.10 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. , al comma 1, lett. b) dispone per le Pubbliche Amministrazioni l’obbligo di redigere e pubblicare sul sito istituzionale ogni anno entro il 30 giugno la Relazione annuale sulla Performance che è approvata dall’organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall’Organismo di valutazione e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e dalle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, mentre il successivo comma 1-bis dedicato agli enti locali stabilisce che la Relazione può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all’art.227 del D.Lgs.267/2000;
- -ai sensi dell’art.14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D.Lgs.150/2009 e s.m.i., la Relazione deve essere validata dall’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione per l’accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto
- l’articolo 31 dove è stabilito l’obbligo dei comuni di disciplinare le materie in tema di premialità e valutazione del personale;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 245 del 17/12/2014 e n. 98 del 03/06/2015, con cui si è approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del Comune di San Pietro in Cariano;

**Visto** il Decreto sindacale prot. n. 6846 del 20/03/2019 con cui si è nominato il nucleo di valutazione;

**Vista** la metodologia di valutazione delle performance approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 18/02/2015 dove si specifica: “*Il piano triennale della performance conterrà indirizzi strategici di medio periodo ed obiettivi operativi annuali con target e indicatori di output*” che costituiscono base per la gestione del sistema di misurazione della performance individuale;

**Vista** la deliberazione consiliare n. 45 del 28/10/2019 avente oggetto: “Approvazione D.U.P. – Documento Unico di Programmazione 2020-2022”;

**Vista** la deliberazione n. 61 del 28/12/2019, esecutiva, con cui il Consiglio Comunale ha approvato:



- la nota di aggiornamento al D.U.P.
- il bilancio preventivo 2020-2022;

**Vista** la deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 22/01/2020 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione – parte finanziaria anno 2020, poi aggiornato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 53 del 13/05/2020, n. 81 del 03/08/2020 e n. 130 del 02/12/2020;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 05.06.2020, esecutiva, con cui si sono approvati:

- il Piano della performance 2020 nel quale sono indicati gli obiettivi gestionali individuali per l'anno 2020 da perseguire nel corso dell'esercizio riproponendo e sviluppando quelli del Documento Unico di Programmazione- D.U.P.- e quelli ulteriori affidati successivamente ai vari settori e ai rispettivi responsabili;
- il Piano degli obiettivi del 2020 assegnati ai Responsabili di Area/Settore con le risorse finanziarie per attuarli;

**Dato atto** che la rendicontazione finanziaria dell'ente per l'anno in questione è contenuta nel Rendiconto della gestione dell'anno 2020 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 30.04.2021 al quale interamente si rimanda, con particolare riferimento all'allegato Relazione sulla gestione della Giunta Comunale;

**Vista** la relazione sulla performance 2020 redatta dal Segretario Comunale, alla quale sono allegate le schede dei Responsabili d'Area/Settore contenenti la rendicontazione degli obiettivi a ciascuno assegnati e prodotta al Nucleo di valutazione;

**Visto** il verbale n. 2 del 01/12/2021, relativo all'attività svolta dal Nucleo di valutazione e cioè la validazione della relazione sulla performance 2020;

**Ritenuto** di approvare la relazione sulla performance 2020;

**Visto** il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 - "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modifiche e integrazioni;

**Visto** il bilancio di previsione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 28/12/2019;

**Ritenuto** di proporre la dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, vista l'urgenza di procedere con la chiusura del processo di valutazione in relazione all'anno 2020;

## **PROPONE**

- 1) Di approvare la Relazione sulla performance del 2020 redatta dal Segretario Comunale unitamente ai prospetti degli obiettivi raggiunti dai singoli Responsabili di Area/Settore, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, validata dal Nucleo di valutazione come emerge dal verbale di detto organismo n. 2 del 01/12/2021 anch'esso costituente allegato integrante e sostanziale.
- 2) Di disporre che la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2020, come validata e approvata, venga pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – in adempimento all'obbligo di cui all'art.11 comma 8 del D. Lgs. n. 159/2009 al fine di garantire la massima accessibilità e la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall'ente nel corso dell'anno 2020.



**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO**

---

- 3) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, ult. comma, del D.Lgs.267/2000, vista l'urgenza di procedere con la chiusura del processo di valutazione in relazione all'anno 2020.



**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO**

---

**Deliberazione n. 118 del 06-12-2021**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020 VALIDATA DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE IL 01/12/2021.**

Il presente verbale viene letto e sottoscritto

**Il Sindaco**  
**Zantedeschi Ing. Gerardo**

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.

**Il Segretario Comunale**  
**Letizia Dr.ssa Elena**

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 SAN PIETRO IN CARIANO

PROVINCIA DI VERONA

**Nucleo di valutazione**

V. Chopin, n° 3

tel. 045-6832111

fax 045-6801268

p. i. 00261520233

[www.comune.sanpietroincariano.vr.it](http://www.comune.sanpietroincariano.vr.it)

[info@comune.sanpietroincariano.vr.it](mailto:info@comune.sanpietroincariano.vr.it)

### VERBALE N. 2 DEL 01.12.2021 DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

#### Validazione relazione sulle performance anno 2020

Il giorno 1 dicembre 2021, alle ore 18,00, presso la sede municipale del Comune di San Pietro in Cariano (VR), si è riunito il Nucleo di Valutazione Interno, nominato con decreto sindacale prot. 6846 del 20/03/2019 nella persona del dott. Gobbi Luciano – componente unico .

Partecipa anche la dott.ssa Letizia Elena – Segretario Comunale – con funzioni di assistenza e supporto al Nucleo di Valutazione Interno.

Il Nucleo di Valutazione Interno, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D.lgs 150/2009 ha esaminato la relazione sulla performance 2020, datata 1 dicembre 2021, consegnata dal Segretario Comunale, allegato sub A).

Sulla base della relazione sono stati effettuati accertamenti, visionati documenti prodotti a supporto, tra cui le relazioni dei Responsabili di Settore.

Alla luce dell'indagine effettuata e degli elementi acquisiti, il Nucleo di Valutazione rileva la tendenziale attendibilità dei dati e delle informazioni contenute nella Relazione sulla performance del 2020 datata 1 dicembre 2021, che viene in questa sede validata e inviata alla Giunta Comunale per l'approvazione di competenza ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs 150/2009.

Si evidenzia che la relazione sulla performance è stata presentata in ritardo rispetto al termine del 30 giugno, anche a causa dell'avvicendamento dei segretari comunali avvenuto nell'anno 2021 e delle conseguenze, sul piano organizzativo, dell'emergenza da COVID 19, che ha colpito il Paese anche in tale anno.

Letto approvato e sottoscritto

San Pietro in Cariano (VR) 1 dicembre 2021

Dott. Gobbi Luciano – Componente unico del Nucleo di valutazione

Dott.ssa Letizia Elena – Segretario Comunale



**COMUNE DI SAN PIETRO IN  
CARIANO**

**RELAZIONE ANNUALE SULLA  
PERFORMANCE  
ANNO 2020**





## INDICE

	INTRODUZIONE	pag. 2
Capitolo 1	IL CICLO DELLA PERFORMANCE	pag. 4
Capitolo 2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE	Pag- 9
Capitolo 3	ALBERO DELLA PERFORMANCE	pag. 18
Capitolo 4	MODALITÀ DI CONTROLLO DEI RISULTATI CONSEGUITI	Pag- 24
Capitolo 5	PROSPETTI DEI RISULTATI CONSEGUITI DA CIASCUN RESPONSABILE	Pag- 27

## INTRODUZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 ha introdotto nella pubblica amministrazione il concetto di performance, intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta con la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Con l'adozione del ciclo della performance si intende favorire la diffusione di un sistema volto al superamento dei deficit di trasparenza delle precedenti carenze di programmazione, misurazione e valutazione dell'operato della Pubblica Amministrazione grazie alla conoscenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'azione amministrativa svolta.

La presente relazione si inserisce nell'ambito del ciclo della performance, introdotto e disciplinato dal decreto legislativo sopraccitato.

La relazione è stata predisposta dal Segretario comunale di San Pietro In Cariano e si compone dei seguenti capitoli:

- CAPITOLO 1: il ciclo della performance;
- CAPITOLO 2: l'albero della performance;
- CAPITOLO 4: modalità di controllo dei risultati conseguiti;
- CAPITOLO 5: risultati conseguiti
- CAPITOLO 6: risorse, efficienza ed economicità.

## CAPITOLO 1

### IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance introduce una visione sistemica del processo di pianificazione e controllo dell'attività di un ente.

Le fasi di organizzazione, gestione, misurazione, controllo e valutazione risultano tra loro strettamente correlate in un rapporto causa-effetto, con la finalità di garantire un costante miglioramento dei servizi offerti all'utenza e della capacità dell'Ente di rispondere alle necessità dei propri interlocutori. Mutuando i principi dal management, il ciclo di gestione della performance, disciplinato dall'articolo 4 del decreto n 150/2009, è costituito dalle fasi che seguono, già indicate in premessa:

- definizione degli obiettivi da perseguire, con l'individuazione dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori, fase di avvio dell'intero ciclo,
- collegamento tra gli obiettivi e le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al loro conseguimento;
- monitoraggio dell'operato in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa, che individuale resa. In questa fase vengono definite regole e modalità con cui devono essere individuati chiariti tutti gli aspetti operativi per la valutazione della prestazione resa. Il sistema deve essere strutturato in modo da consentire la scelta degli indicatori per la valutazione, la definizione dell'iter, dei tempi e degli strumenti di valutazione;
- rendicontazione dei risultati conseguiti ai portatori di interesse (organi di indirizzo politico amministrativo).

La complessità del concetto di performance si accompagna di fatto alla difficoltà di collegarlo concretamente ai concetti di misurazione, trasparenza e meritocrazia al fine di creare un sistema che consenta alla pubblica amministrazione di misurare e valutare la performance resa, premiare il merito al proprio interno ed assicurare la trasparenza all'esterno nei confronti dei portatori di interesse. La coerenza tra gli indirizzi strategici, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione resa appare il tassello fondamentale affinché la valutazione complessiva dell'Ente sia significativa rispetto al proprio specifico contesto riferimento.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance è fondamentale "la misurazione", intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e come valore che essi assumeranno per effetto della gestione.

Il giudizio sull'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative di contesto determinatesi, implica il monitoraggio dell'operato, l'analisi di

cause e conseguenze di quanto posto in essere e una valutazione finale.

La valutazione si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretate alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva inteso raggiungere. La valutazione è un'attività tipicamente comparativa, di raffronto cioè tra il valore degli indicatori come definiti in fase di misurazione e quello che essi hanno assunto in concreto a conclusione del processo.

Il presupposto su cui si basa l'intero sistema è che la *mission* di un'amministrazione pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini- utenti, cioè di fornire risposte a specifici bisogni socio-economici che si manifestano nella collettività di riferimento. Partendo da questo assunto, i concetti di efficacia ed efficienza divengono dimensioni fondamentali del processo di pianificazione e controllo dell'operato dell'Ente. L'efficienza si rivela strettamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile rapportato alla quantità e qualità di risorse disponibili mentre l'efficacia risulta legata alla capacità di conseguire gli obiettivi strategici dell'amministrazione, intesi quale risposta ai bisogni dei cittadini- - utenti di riferimento.

Dall'analisi dei processi di pianificazione e controllo dell'attività dell'ente emergono tre macro livelli:

-*strategico*: sulla base del programma del mandato politico vengono individuate le priorità dell'amministrazione;

- *programmatico*: mediante l'adozione del documento unico di programmazione e del bilancio di previsione le priorità strategiche vengono recepite e trasformate in piani pluriennali con l'assegnazione delle necessarie risorse finanziarie;

- *operativo*: mediante l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione le modalità temporali, organizzative e funzionali previste per il conseguimento delle priorità individuate, sono declinate operativamente in obiettivi assegnati ai singoli Responsabili dei servizi.

In concomitanza con lo svolgimento dell'attività amministrativa, l'ente verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e il grado di efficienza delle azioni dei responsabili dei servizi e pone in essere, se necessario, le opportune azioni correttive. A chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento le amministrazioni sono tenute a redigere una relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto singoli obiettivi programmati e alle risorse, con indicazione ed analisi degli eventuali scostamenti registrati, in un'ottica di costante miglioramento e implementazione dell'azione amministrativa.

La rendicontazione della performance persegue le seguenti finalità:

- evidenziare i risultati salienti e di effettivo interesse per gli *stakeholder*,
- evidenziare gli eventuali scostamenti, positivi e negativi, di performance rispetto ai target fissati nel piano della performance;
- consentire una chiara comprensione delle azioni correttive che sono state intraprese nel corso dell'esercizio.

Gli attori che, a vario titolo con diverse competenze, Intervengono nel ciclo della performance sono:

- i cittadini come portatori di interesse che con la loro azione, in forma singola o associata, possono influire sulle decisioni di programmazione del Consiglio Comunale;
- il Consiglio Comunale per quanto attiene l'adozione dei documenti di programmazione, in particolare del Bilancio di Previsione e del Documento Unico di Programmazione;
- la Giunta Comunale che, sulla scorta di quanto disposto dai documenti di programmazione licenziati dal Consiglio Comunale, adotta il Piano Esecutivo di Gestione;
- il Segretario Comunale dell'Ente che coordina l'attività dell'intero apparato amministrativo comunale, predisponde la proposta degli obiettivi, cura la redazione del piano e della Relazione Annuale della Performance, che saranno oggetto di successiva approvazione da parte della Giunta Comunale. Il Segretario supporta gli organi di indirizzo politico nella definizione della pianificazione strategica, assicura la gestione operativa del funzionamento dell'ente ed il monitoraggio, oltre al controllo dell'evoluzione dei risultati.
- i Responsabili d'Area, tutti titolari di posizione organizzativa, che svolgono funzioni dirigenziali, ognuno per la propria Area. Essi partecipano alla definizione degli obiettivi, con il coordinamento del Segretario Comunale, assicurano il buon andamento della struttura assegnata, organizzano le attività degli uffici sulla base degli obiettivi assegnati, misurano e monitorano la performance della struttura di propria competenza;
- i dipendenti comunali che con il proprio lavoro operano per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza.

Il monitoraggio complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance è affidato al Nucleo di valutazione che annualmente convalida la Relazione sulla Performance e valuta i Responsabili a cui sono state assegnate le funzioni dirigenziali al fine di attribuire loro la retribuzione di risultato.

Il nucleo ha una composizione monocratica.

## *TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

Il concetto di performance è strettamente legato a quello di trasparenza dell'attività amministrativa e a quelli di prevenzione e repressione della corruzione.

La trasparenza nella pubblica amministrazione è stata disciplinata dal D.lgs. 33/2013.

Da un lato la trasparenza dell'operato del Comune ne favorisce il controllo da parte di tutti i portatori di interesse e, pertanto, funge da sprone a lavorare in un'ottica di conseguimento dei risultati ottimizzando le risorse umane finanziarie disponibili; dall'altro, la promozione di una cultura dell'anticorruzione e la repressione dei fenomeni corruttivi fanno sì che l'azione dell'amministrazione sia sempre guidata da principi di imparzialità e correttezza e sia volta ad un utilizzo corretto delle risorse disponibili.

### *Trasparenza e integrità della pubblica amministrazione*

Con decreto del Sindaco prot. n. 269 del 07/01/2019 il dott. Scarpari Emilio, Segretario Comunale dell'Ente, è stato nominato Responsabile della Trasparenza.

La sezione del Piano Triennale della Corruzione dedicata alla trasparenza deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano della Performance e del suo stato di attuazione.

La trasparenza presenta un profilo statico, consistente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per le finalità di controllo sociale, e un profilo dinamico direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del miglioramento continuo dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse. La pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e dei provvedimenti amministrativi, consente alla cittadinanza di esercitare un controllo diffuso sull'azione della macchina comunale e rappresenta un importante stimolo di miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso. In questo senso la programmazione in materia di trasparenza diventa parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.

L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, cioè del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili d'Area e dei singoli dipendenti comunali.

In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa in materia di trasparenza, la sezione del sito istituzionale del comune denominata "Amministrazione trasparente" consente l'accesso al cosiddetto

albero della trasparenza dove sono organicamente pubblicati, secondo lo schema stabilito dal legislatore, i dati che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Con la legge 190 del 2012 il legislatore ha inteso prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione e dell'illegalità attraverso un approccio multidisciplinare che, a fianco delle più tradizionali misure punitive sanzionatorie, propone nuovi strumenti (piani di prevenzione, obblighi di comunicazione e di pubblicazione) per contrastare la commissione degli illeciti. Secondo la nuova normativa il concetto di corruzione non si riferisce esclusivamente a comportamenti rilevanti sotto il profilo penale, ma a tutte quelle situazioni che, a prescindere dalla rilevanza penale, evidenziano un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche.

Particolare attenzione va posta alla coerenza tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e il Piano della Performance sotto due profili:

- le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotti in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili.

## CAPITOLO 2

### SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE PER GLI STAKEHOLDER ESTERNI

#### CONTESTO ESTERNO

Il territorio del Comune di San Pietro In Cariano si estende su una superficie complessiva di 20 kmq . Si tratta di un territorio collinare, nel cuore della Valpolicella, non molto lontano da Verona e dal lago di Garda: ville, pievi romaniche e corti rurali si intravedono tra ulivi e vigneti.

Il territorio è attraversato per tutta la sua lunghezza, da nord a sud, dalla Strada Provinciale della Valpolicella. Gli altri percorsi sono di strade comunali (78 km) e vicinali (39 km).

Di seguito si pubblicano alcuni dati grafici relativi al contesto socio economico in cui si sviluppa l'attività dell'Amministrazione Comunale.

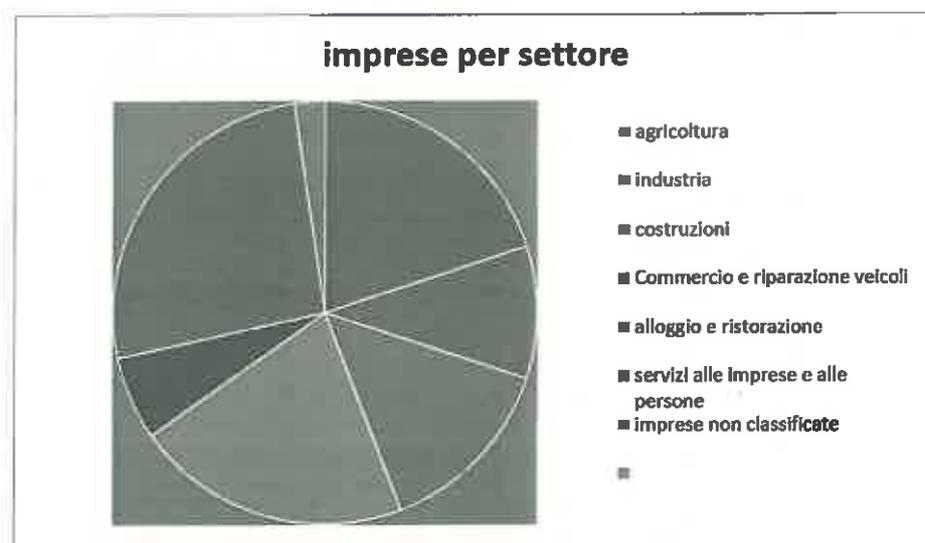
Ulteriori notizie sul contesto interno si possono leggere nel Documento Unico di Programmazione.

Popolazione residente al 31/12/2020 n. 12.905

di cui:	maschi	N.	6.232
femmine	n.	6.673	

nuclei familiari	n.	5.326
comunità/convivenze	n.	5
Popolazione all' 1/1/2020	n.	12.920
Nati nell'anno	n.	73
Deceduti nell'anno	n.	125
saldo naturale	n.	- 52
Immigrati nell'anno	n.	460
Emigrati nell'anno	n.	423
saldo migratorio	n.	+ 37
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)	n.	626
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.	980
In forza lavoro occupazione (15/29 anni)	n.	2.088
In età adulta (30/65 anni)	n.	6.346
In età senile (oltre 65 anni)	n.	2.865

#### Imprese per settore



#### L'AMMINISTRAZIONE

#### IL PATRIMONIO COMUNALE

Il Palazzo Comunale ha sede In Via Chopin n. 3 del capoluogo.

Il Comune dispone di un sito internet stazionale: [www.comune.sanpietroincariano.vr.it](http://www.comune.sanpietroincariano.vr.it).

L'attività dell'Ente si svolge nelle seguenti sedi:

Palazzo Municipale In Via Chopin n. 3;

Via Roma n. 57 (sede dei servizi demografici e del Comando di Polizia)

Strutture operative

Tipologia		ESERCIZIO 2020	
Asili nido	n.1	Posti n.	35
Scuole materne	n. 2	posti n.	117
Scuole elementari	n. 4	posti n.	697
Scuole medie	n. 1	posti n.	341
Strutture residenziali per anziani	n. 1	posti n.	89
- Farmacie comunali		n.	1
- Rete fognaria in Km			
- - bianca			25,00
- - nera			105,00
- - mista			0,00
- Esistenza depuratore		Si	X No
- Rete acquedotto in Km			100,00
- Attuazione servizio idrico integrato		Si	X No
- Aree verdi, parchi, giardini		n.	86
		hq.	196.045,00
- Punti luce illuminazione pubblica		n.	2.316
- Rete gas in Km			0,00
- Raccolta rifiuti in quintali			
- - civile			59.649,47
- - industriale			0,00
- racc. diff.ta		Si	No X
- Esistenza discarica		Si	No X
- Mezzi operativi		n.	1
- Veicoli		n.	19
- Centro elaborazione dati		Si	X No
- Personal computer		n.	63

- Altre strutture (specificare)

POLIZIA LOCALE con il Comune di Negrar- S. Pietro in Cariano ente capofila

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA il Comune fa parte della Centrale Unica di Committenza "Custoza Garda Tione" di cui fanno parte, oltre a San Pietro in Cariano i comuni di Bardolino, Castelnuovo del Garda, Povegliano Veronese, Sommacampagna, Sona e Valeggio sul Mincio, capofila

GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO IAT con i Comuni di Negrar, Pescantina, S. Ambrogio, Fumane, Marano di Valpolicella- San Pietro in Cariano ente capofila

GESTIONE ASSOCIATA AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS NATURALE AMBITO "VERONA1" giusta deliberazione consiliare n. 62 del 27.11.2015 con il comune di Verona unitamente a altri 47 comuni della zona nord della provincia:

#### SOCIETÀ PARTECIPATE

FARMACIA COMUNALE SAN MARTINO S.R.L.

Sede legale: Presso la sede municipale- Via Chopin 3- 37029 - Comune di San Pietro in Cariano

Unità locale: Via Cedrare, 53 - 37029 San Pietro in Cariano (VR)

Oggetto sociale: Gestione Farmacie comunali.

Soci: La società Farmacia comunale San Martino S.R.L. è partecipata dal Comune in ragione del 51%

Oneri gravanti sul bilancio del Comune: Nessuno.

Entrate 2020: € 25.102,00

ACQUE VERONESI SCARL

Sede: Lungadige Galtarossa 8- 37133 Verona

Oggetto sociale: La società svolge la propria attività come gestore del servizio idrico integrato nell'area "Veronese" dell'AATO Veronese.

Soci: quota sottoscritta € 18,936 pari all'1,68%

Oneri gravanti sul bilancio del Comune: Solo in relazione alle utenze per i consumi di acqua degli immobili comunali.

Entrate 2020 nel bilancio del Comune: € 61.690,00 - trattasi di quota di ammortamento ricalcolate in base all'effettivo utilizzo dei prestiti contratti per realizzare opere inerenti al Servizio Idrico Integrato

#### ALTRE PARTECIPAZIONI

DENOMINAZIONE LEGALE	CONSIGLIO DI BACINO DELL'ATO VERONESE. - EX ATO VERONESE
SEDE LEGALE	Via Ca' di Cozzi n. 41- 37124 Verona
FORMA GIURIDICA	convenzione tra comuni a cui si applicano le norme previste dalla vigente legislazione sui comuni- art. 17 della convenzione istitutiva -
OGGETTO SOCIALE	organizzazione e gestione del servizio idrico integrato a norma del d.lgs. n. 152 / 2006 e ss.mm.ii.
DENOMINAZIONE LEGALE	CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD
SEDE LEGALE	Corso Garibaldi n. 24 CAP 37069 Villafranca (VR)
FORMA GIURIDICA	Si tratta di un Consorzio tra enti locali avente personalità giuridica di diritto pubblico.
OGGETTO SOCIALE	affidamento, gestione e coordinamento dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti
DENOMINAZIONE LEGALE	CONSORZIO DI BACINO VERONA 2 DEL QUADRILATERO

SEDE LEGALE Corso Garibaldi Villafranca (Vr)

FORMA GIURIDICA Consorzio tra Enti Locali, il Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero, assume la qualifica di Autorità d'Ambito Provvisoria, ai sensi della Legge Regionale Veneta 21/01/2000 n° 3

OGGETTO SOCIALE affidamento, gestione e coordinamento dei servizi di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani

DENOMINAZIONE LEGALE **CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI**

SEDE LEGALE Via Macello 23 Verona

FORMA GIURIDICA consorzio a partecipazione interamente pubblica con più partecipanti

OGGETTO SOCIALE gestire, direttamente ovvero in collaborazione con i comuni della provincia di Verona, iniziative, programmi e servizi rivolti all'assistenza della popolazione amministrata consistenti nella organizzazione di soggiorni climatici montani e marini, in Italia ed all'estero.

DENOMINAZIONE LEGALE **ISTITUZIONE PER L'ASSISTENZA E BENEFICIENZA "VERONESI DR. GERMANO"**

SEDE LEGALE Via Chopin, 3 - 37029 San Pietro in Cariano (VR)

FORMA GIURIDICA IPAB

Il Comune nomina il consiglio di amministrazione

OGGETTO SOCIALE gestione in forma autonoma dei servizi finali denominati:

Casa di riposo e Centro Diurno per anziani.

DENOMINAZIONE

Azienda ULSS n. 9 Scaligera

LEGALE

SEDE LEGALE

Via Valverde n. 42- Verona

Dal 1° gennaio 2017, come determinato dalla legge regionale n. 19 del 25 ottobre 2016, è istituita l'Ulss9 Scaligera, inserita nel contesto del Sistema Sanitario Regionale del Veneto, che ridisegna funzioni e competenze delle tre Aziende Socio Sanitarie Locali di Verona e provincia, Ulss 20 Verona, Ulss 21 Legnago e Ulss 22 Bussolengo. A effetto della incorporazione, la relativa estensione territoriale corrisponde a quella della città di Verona e dell'intera provincia. L'Azienda sé suddivisa in quattro distretti

Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

Consorzi:

Consorzio di bacino Verona 2

Il Consorzio di bacino Verona due, costituito ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo 8/08/2000 n. 267, quindi un consorzio tra enti locali, è dotato di personalità giuridica pubblica, di autonomia gestionale, imprenditoriale, funzionale ed organizzativa. Il Consorzio di bacino Verona due, ha assunto per anni la qualifica di autorità d'ambito provvisoria, ai sensi della legge regionale veneta 21/01/2000 n° 3. Allo stesso sono state attribuite le competenze di cui all'art. 14 della medesima legge. La normativa è cambiata, ma il Consorzio Verona Due del Quadrilatero ha mantenuto la sua funzione.

Il Consorzio di bacino Verona due, costituito nel 1997 da otto comuni del territorio occidentale della provincia di Verona, ai sensi dell'art. 11 delle norme generali del piano regionale di smaltimento dei rifiuti solidi urbani, approvato con provvedimento del Consiglio regionale del 28 ottobre 1988 n°785, ha progressivamente ampliato la propria competenza territoriale. Ad oggi, lo stesso aggrega ben 45 amministrazioni comunali con una popolazione complessiva che supera i 350.000 abitanti.

Il Consorzio è individuato come ente responsabile di bacino, ai sensi della delibera di Giunta regionale

n. 1752 del 25 maggio 1999 e come ambito provvisorio secondo le prescrizioni della legge regionale 21 gennaio 2000 n. 3. L'esperienza del Consorzio di bacino VR2 si presenta come una delle più avanzate nell'intero panorama regionale. Dall'anno 1999 l'ente di bacino ha dato avvio a diverse iniziative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata previsti dalla normativa nazionale coinvolgendo collettività di analoghe dimensioni territoriali. Nel corso del 2011, la percentuale di raccolta differenziata d'ambito si attesta sul 65%, rispettando pienamente le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Con L.R. n. 52 del 31.12.2012 recante "Nuove disposizioni per l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed attuative dell'articolo 2, comma 186-bis della legge 23 dicembre 2009, n. 191 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (Legge finanziaria 2010)»" e s.m.i. la Regione ha dettato, in attuazione della normativa nazionale di settore, nuove norme in materia di organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani secondo principi di sussidiarietà, differenziazione, adeguatezza e di leale collaborazione tra gli enti locali che si sono associati costituendo i Consigli di Bacino che si sostituiranno in parte al Consorzio.

Consorzio tra EE.LL.

Sede: Corso Garibaldi n. 24 - 37069 Villafranca di Verona (VR)

Quota di partecipazione del Comune: 2,17400%.

Attività gestita: al Consorzio sono attribuite funzioni di organizzazione, coordinamento e controllo della gestione dei rifiuti urbani. In particolare esso:

- affida, gestisce e coordina i servizi di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- affida e gestisce il servizio di recupero delle varie frazioni recuperabili dei rifiuti solidi urbani;
- gestisce i dati di raccolta rifiuti, il modello unico di dichiarazione (MUD) e le convenzioni con il Consorzio nazionale Imballaggi (CONAI)
- promuove ed organizza iniziative per la raccolta differenziata e campagne di sensibilizzazione ambientale;
- segue la progettazione di sistemi di raccolta differenziata;
- esegue la progettazione degli ecocentri;
- promuove studi di fattibilità per la realizzazione degli impianti di stoccaggio e/o degli impianti a tecnologia complessa;
- effettua il servizio di raccolta rifiuti derivanti da attività agricole.

Scadenza: il 31.12 2096. Inizio il 21 marzo 2012

Consorzio Intercomunale soggiorni climatici

consorzio a partecipazione interamente pubblica con più partecipanti

Sede: Via Macello n. 23- Verona

Quota di partecipazione del Comune: 2,56000.

Attività gestita: gestisce, direttamente ovvero in collaborazione con i comuni della provincia di Verona, iniziative, programmi e servizi rivolti all'assistenza della popolazione amministrata consistenti nella organizzazione di soggiorni climatici montani e marini, in Italia ed all'estero.

Data di inizio e fine della partecipazione: dal 1.01.2005 per 30 anni salvo eventuale rinnovo.

Altre forme di cooperazione tra Comuni:

Il Consiglio Di Bacino "Verona Nord"

Questo organismo, costituito con convenzione tra comuni, si sostituisce al Consorzio Verona Due del Quadrilatero, a cui la Regione Veneto, sin dal 1999 ha affidato le funzioni attribuite agli enti responsabili di bacino per l'area in cui rientra il territorio comunale. La normativa da allora è cambiata, ma il Consorzio Verona Due del Quadrilatero ha mantenuto la sua funzione. Con L.R. n. 52 del 31.12.2012 recante "Nuove disposizioni per l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed attuative dell'articolo 2, comma 186-bis della legge 23 dicembre 2009, n. 191 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (Legge finanziaria 2010)» e s.m.i. la Regione ha dettato, in attuazione della normativa nazionale di settore, nuove norme in materia di organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani secondo principi di sussidiarietà, differenziazione, adeguatezza e di leale collaborazione tra gli enti locali. L'articolo 4 della richiamata normativa individua quale forma di cooperazione tra gli enti locali ricadenti nel medesimo bacino territoriale la convenzione di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Con deliberazione consiliare n. 23 del 21.07.2015 è stata approvata la convenzione per la costituzione e il funzionamento del Consiglio di Bacino "Verona nord" per la gestione in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani attraverso i consigli di bacino. Con l'approvazione e la sottoscrizione della convenzione, gli enti locali partecipanti hanno costituito, ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 52 e successive modificazioni ed integrazioni, il consiglio di bacino denominato «Consiglio

di bacino "Verona Nord", avente personalità giuridica di diritto pubblico, con lo scopo di organizzare ed affidare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, nonché di svolgere le funzioni di programmazione e di controllo della gestione del servizio medesimo.

Sede: corso Garibaldi n. 24 - 37069 Villafranca di Verona (VR)

Oggetto dell'attività: scopo di organizzare ed affidare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, di svolgere le funzioni di programmazione e di controllo della gestione del servizio.

Quota di partecipazione del comune: le quote di partecipazione sono determinate in millesimi in rapporto all'entità della popolazione residente rispetto alla popolazione totale dell'ambito. Il Comune di San Pietro in Cariano partecipa con la quota di 31,95 millesimi pari al 3,19%.

Durata: 90 anni e può essere prorogata per uguale periodo, con deliberazione assunta prima della scadenza di un identico periodo.

#### Il Consiglio di Bacino Veronese - ex AATO Veronese

Questo organismo, costituito con convenzione tra comuni si sostituisce all'autorità d'ambito, soppressa, ai sensi della normativa nazionale, dal 31.12.2012. Con legge regionale n. 17 del 27.04.2012 la regione veneto ha stabilito che le funzioni amministrative relative alla programmazione e controllo del servizio idrico integrato di cui agli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale", e successive modificazioni, siano esercitate per ciascun ambito territoriale ottimale da enti di regolazione denominati Consigli di bacino. Essi sono forme di cooperazione tra i comuni per la programmazione e organizzazione del servizio idrico integrato, hanno personalità giuridica di diritto pubblico. Per effetto di tale legge la regione ha trasferito le funzioni dell'autorità d'ambito al Consiglio di bacino dell'ATO Veronese. In data 10.6.2013 è stata repertoriata dal comune di Verona la convenzione sottoscritta dai comuni che ne fanno parte per la sua costituzione. Il 16.07.2013 sono stati eletti gli organi istituzionali del Consiglio di bacino veronese.

Sede operativa del Consiglio: Via Cà di Cozzi, 41 Verona.

Oggetto sociale: organizzare e gestire il servizio idrico integrato ai sensi del decreto legislativo 03.04.2006 n. 152 e s.m.i..

Quota di partecipazione del comune: le quote di partecipazione sono determinate in millesimi in rapporto all'entità della popolazione residente nel territorio di ciascun comune risultante dal censimento ISTAT rispetto alla popolazione totale dell'ambito e sono aggiornate dal comitato istituzionale entro sei mesi dalla pubblicazione del censimento. In base al numero degli abitanti

l'ultimo censimento del 2011 rileva n.12.930 ab. per cui la quota di partecipazione del comune di San Pietro in Cariano è dello 0,0144.

Durata: 10 giugno 2013 per anni trenta e alla scadenza di tale termine la durata è automaticamente prorogata di un identico periodo.

**Aziende:**

Azienda ULSS n. 9 Scaligera

Dal 1° gennaio 2017, come determinato dalla legge regionale n. 19 del 25 ottobre 2016, è istituita l'Ulss9 Scaligera, inserita nel contesto del Sistema Sanitario Regionale del Veneto, che ridisegna funzioni e competenze delle tre Aziende Socio Sanitarie Locali di Verona e provincia, Ulss 20 Verona, Ulss 21 Legnago e Ulss 22 Bussolengo. A effetto della incorporazione, la relativa estensione territoriale corrisponde a quella della città di Verona e dell'intera provincia. L'Azienda sé suddivisa in quattro distretti

sede legale in Via Valverde 42 – 37122 Verona

Distretto sanitario di San Pietro in Cariano: n. 4 di Bussolengo

**Società:**

Farmacia comunale San Martino s.r.l.

Sede legale: presso la sede municipale- Via Chopin 3- 37029 - comune di San Pietro in Cariano.

Unità locale: Via Cedrare, 51 - 37029 San Pietro in Cariano (Vr).

Oggetto sociale: gestione farmacie comunali.

Soci: La società farmacia comunale San Martino s.r.l. è partecipata dal comune in ragione del 51%. La quota del farmacista gestore è del 49%.

Durata della società : 31.12.2050.

Governance: Amministratore unico nominato dal socio che detiene la minoranza.

Oneri gravanti sul bilancio del comune: nessuno.

Entrate nel bilancio del comune: quota utili di esercizio 2019 incassati nel 2020 pari ad euro 25.102,70; quota utili di esercizio 2020 accertati nel 2021 pari ad euro 18.651,31.

Canone di locazione (contratto rep. com.le 3594/2008) incassato nel 2020 pari ad euro 30.662,19.

Numero dipendenti: l'organico è di n. 3,5 dipendenti di cui 1 è il direttore.

Acque veronesi scarl

Sede: Lungadige Galtarossa 8- 37133 Verona.

Acque veronesi ha ricevuto nel febbraio 2006 dall'autorità d'ambito territoriale ottimale veronese, (ora Consiglio di bacino dell'A.T.O. Veronese), l'affidamento c.d. "in house", della gestione del Servizio Idrico Integrato nell'area "Veronese" dell'ambito ottimale. In data 15 febbraio 2006 fra l'AATO veronese e Acque veronesi s.c.a r.l. è stato stipulato il contratto di servizio, denominato "Convenzione tra l'autorità d'ambito territoriale ottimale "Veronese" ed il gestore del servizio idrico integrato dell'area veronese".

Oggetto sociale: La società svolge la propria attività come gestore del servizio idrico integrato nell'area "Veronese" dell'AATO veronese. La società è stata costituita allo scopo di ottenere l'affidamento in via diretta della gestione del servizio idrico integrato nell'ambito territoriale ottimale veronese.

Natura giuridica: Acque veronesi è una società consortile e come tale costituisce una organizzazione comune per lo svolgimento di servizi (servizio idrico integrato e attività ad esso accessorie, strumentali o complementari) a favore degli enti locali che, direttamente o indirettamente, la partecipano; non si pone finalità di lucro: eventuali utili non possono essere distribuiti, ma sono destinati in conformità della legge e delle delibere assembleari.

Soci: quota sottoscritta € 18,936 pari all'1,68%.

Associazioni

"Unione dei Comuni dei tre territori veronesi"

Il Comune di San Pietro in Cariano ha aderito, con deliberazione C.C. n.29 del 23.5.2011, a tale associazione attualmente composta da 10 Comuni: Valeggio sul Mincio, Fumane, Cavaion Veronese, Rivoli Veronese, San Pietro in Cariano, Sona, Bardolino, Garda, Mozzecane e San Giovanni Lupatoto con capofila e struttura di supporto il Comune di Valeggio sul Mincio al quale sono attribuiti compiti di coordinamento per perseguire gli obiettivi del Patto dei Sindaci a cui ha aderito questo ente come si dirà nel paragrafo che segue.

Associazione Temporanea di scopo- ATS- per la gestione di attività strumentali nel quadro del "Patto

dei Sindaci” promosso dall’Unione Europea

L’associazione è finalizzata alla sostenibilità ambientale e all’efficienza energetica, con particolare riferimento all’iniziativa promossa dall’unione europea denominata “Patto dei Sindaci”, tramite l’attuazione del PAES di ogni singolo comune aderente. Il comune di San Pietro in Cariano vi ha aderito con la deliberazione consiliare n. 10 del 26.03.2014 insieme ai comuni di Valeggio sul Mincio capofila, Mozzecane, Cavaion Veronese, Rivoli Veronese, Fumane, San Giovanni Lupatoto, Bardolino e Garda.

Associazioni nazionale città del vino

Era il 21 marzo 1987 quando 39 sindaci si riunirono a Siena per dar vita all’Associazione Nazionale Città del Vino. Le Città del Vino confermano ancora oggi la bontà di quella intuizione, idea nata dopo i giorni dello scandalo del vino al metanolo che proprio l’anno precedente, il 1986, gettava nella disperazione un sistema socio economico basato sul vino, causando persino 19 vittime ed alcune infermità permanenti.

Il “rinascimento” del vino italiano è partito idealmente proprio da quell’evento negativo; uno scandalo che rappresentò uno dei motivi principali che spinsero quel gruppo di sindaci a far nascere le Città del Vino, intuendo che l’operazione che andava fatta -- di carattere culturale, oltre che di marketing -- era quella di rendere sempre più forte il rapporto tra vino e territorio, un rapporto che rappresenta ancora oggi l’unicità del vino italiano, la sua originalità assoluta.

Nel 1998, sulla spinta del rinnovato interesse per la qualità del territorio intesa come risorsa per le comunità locali, l’Associazione ha prodotto il Piano Regolatore delle Città del Vino che fissò allora due concetti importanti validi ancora oggi: il vigneto è parte fondamentale del paesaggio e così tutte le aree agricole interessate e la sua tutela è strategica per la qualità del territorio e pertanto va programmata nell’azione amministrativa; lo sviluppo locale non può che derivare da una virtuosa collaborazione tra pubblico e privato fatta di scelte condivise.

L’obiettivo dell’Associazione è quello di aiutare i Comuni (con il diretto coinvolgimento di Ci.Vin srl, sua società di servizi) a sviluppare intorno al vino, ai prodotti locali ed enogastronomici, tutte quelle attività e quei progetti che permettono una migliore qualità della vita, uno sviluppo sostenibile, più opportunità di lavoro. Un esempio concreto è l’impegno per lo sviluppo del turismo del vino, che coniuga qualità dei paesaggi e ambienti ben conservati, qualità del vino e dei prodotti tipici, qualità dell’offerta diffusa nel territorio ad opera delle cantine e degli operatori del settore. Il turismo rurale nelle Città del Vino è in crescita costante. Con oltre 3 miliardi di euro di fatturato stimati e circa 5 milioni di enoturisti (secondo i rapporti annuali dell’Osservatorio sul turismo del vino), l’enoturismo si pone al centro delle politiche di crescita locale. È questa una forma di turismo di esperienza che

privilegia la sostenibilità, l'incontro con il territorio, e la conoscenza diretta dei suoi protagonisti: i vignaioli e la gente che qui lavora e vive.

Il comune di San Pietro in Cariano ha aderito all'associazione con deliberazione consiliare n.28 del 23.96.2005.

#### Associazione strada del vino Valpolicella

Come recita l'articolo 2 dello statuto sociale: "L'associazione intende valorizzare e promuovere le produzioni vitivinicole ed agricole incentivando lo sviluppo economico territoriale e lo sviluppo di una moderna imprenditorialità anche attraverso formazione e aggiornamento professionale.

L'associazione diffonderà la conoscenza della strada attraverso iniziative promozionali sia in ambito nazionale che internazionale e attraverso la creazione di punti d'informazione e di diverse iniziative di carattere economico e turistico-culturale.

L'associazione promuoverà inoltre attività culturali e ricreative e si adopererà per migliorare la gestione urbanistica e l'architettura del paesaggio di tutta la zona, anche individuando proposte ed indirizzi per la predisposizione dei piano regolatori dei comuni del territorio compresi nella zona."

Il comune di San Pietro in Cariano ha aderito all'associazione con deliberazione consiliare n. 64 del 29.09.2009.

#### Associazione nazionale comuni- A.N.C.I.

L'associazione nazionale comuni è attiva da più di cento anni. Sono 7.318 i Comuni aderenti, tra cui San Pietro in Cariano, dato aggiornato a giugno 2013, enti che rappresentano il 90% della popolazione dimostrando come l'ANCI sia una realtà saldamente radicata nel tessuto sociale, geografico e culturale italiano, che ha saputo interpretare, e qualche volta ha anticipato, i mutamenti socio-economici, politici e culturali che hanno contribuito all'innovazione del mondo delle autonomie locali, sempre accompagnata dalla consapevolezza che rappresentare i comuni significa farsi carico di necessità e istanze dei cittadini stessi.

Nel 2004 è stata assegnata all'ANCI la medaglia d'oro al merito civile da parte del Presidente della Repubblica, Carlo Azeglio Ciampi. "Per lo spirito di dedizione ai valori del complesso dei Comuni italiani" si legge nella motivazione, ed è come leggere un grazie per aver custodito, valorizzato e promosso un patrimonio – le città – di tradizione e cultura, identità e capacità di innovare che rende vivo e vitale il Paese".

Obiettivo fondamentale dell'attività dell'ANCI è rappresentare e tutelare gli interessi dei Comuni di

fronte a Parlamento, Governo, Regioni, organi della Pubblica Amministrazione, organismi comunitari, Comitato delle Regioni e ogni altra Istituzione che eserciti funzioni pubbliche di interesse locale. Questo approccio complessivo si traduce concretamente in una serie di attività che caratterizzano l'operato quotidiano di un'associazione che costituisce di fatto l'interlocutore individuato nel tempo da tutti i governi nazionali per rappresentare la realtà degli enti locali.

#### Associazione Anci Veneto

L'Anciveneto, Associazione regionale dei Comuni del Veneto, a cui aderisce da anni anche il comune di San Pietro in Cariano, riunisce, coordina e rappresenta nelle sedi istituzionali i Comuni della Regione. È nata il 19 maggio 1973 come Sezione Regionale dell'ANCI, e dal 1993 si è data uno statuto autonomo, assumendo l'attuale denominazione.

#### Associazione nazionale ufficiali di stato civile- A.N.U.S.C.A

A.N.U.S.C.A. l'Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, costituitasi nel 1980, fornisce agli operatori dei Servizi Demografici supporto rappresentativo in tutte le sedi istituzionali.

I Comuni associati ad Anusca, tra cui San Pietro in Cariano, rappresentano come popolazione oltre l'86% della popolazione italiana. L'associazione in virtù della qualità delle sue attività e dei servizi offerti è cresciuta progressivamente negli anni.

#### Associazione nazionale uffici tributi enti locali – A.N.U.T.E.L.

Il continuo rinnovarsi della disciplina tributaria finalizzato principalmente a realizzare un vero e proprio ampliamento dell'autonomia decisionale ed organizzativa dei enti locali in materia fiscale, ha reso particolarmente gravoso il lavoro dei funzionari degli uffici tributi che si trovano ad operare in una situazione normativa estremamente complessa e di difficile interpretazione, anche a causa delle continue modifiche apportate alle norme tramite decreti il più volte reiterati con formulazioni spesso diverse dalle precedenti.

In questa fase complessa, l'ufficio tributi è chiamato a gestire mediamente il 60- 70 per cento delle entrate correnti dei bilanci comunali. In questa situazione è evidente che la gestione ed il controllo dei tributi rappresentano un servizio pubblico necessario da realizzare attraverso uno strumento sociale che assicuri, con l'equità del prelievo, la riduzione della pressione tributaria e l'aumento delle risorse

da destinare all'erogazione dei servizi pubblici necessari alla popolazione amministrata.

L'adesione all'associazione del comune è avvenuta con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 9.02.2011.

Gestioni associate

Il Comune si è convenzionato con altri comuni per le gestioni associate che seguono:

con i Comuni di Valeggio sul Mincio, Sommacampagna, Sona, Castelnuovo del Garda, Povegliano Veronese e Bardolino per la gestione associata del servizio acquisti fa parte della:

Centrale Unica di Committenza – C.U.C. –Custoza Garda Tione

giusta deliberazione consiliare n. 62 del 27.11.2015 con il comune di Verona unitamente a altri 47 comuni della zona nord della provincia:

Gara per affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale e del contratto di servizio nell'ambito territoriale "Verona 1- città di Verona nord"

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Enti e società partecipati del Comune di San Pietro in Cariano, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è prevista l'approvazione del bilancio consolidato

Denominazione	Percentuale di partecipazione	Tipologia Ente
ATO VERONESE	1,44 %	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
ACQUE VERONESI SCARL	1,68 %	SOCIETÀ PARTECIPATA
FARMACIA COMUNALE SAN MARTINO SRL	51 %	SOCIETÀ CONTROLLATA
CONSORZIO DI BACINO VR2 DEL QUADRILATERO	1,852 % (nota del Consorzio di Bacino VR2 del Quadrilatero prot 2757 del 4.08.2021)	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI	2,56 %	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO
CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD	3,19 %	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO

ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

## Patto dei Sindaci

Si tratta di un accordo di programma tra il Comune di San Pietro in Cariano e l' "Unione Comuni dei tre territori veronesi"

Nell'ambito delle azioni per la sostenibilità e l'efficienza energetica, il Comune di San Pietro in Cariano, con deliberazione C.C. n. 10 del 10.04.2014, ha aderito all'iniziativa europea del Patto dei Sindaci (Covenant of Mayors) che unisce le autorità locali e regionali in un impegno comune per la riduzione delle emissioni di anidride carbonica.

## I percorsi della fede

Si tratta di un accordo coi comuni di Fumane, Marano di Valpolicella, Negrar, Sant'Ambrogio Valpolicella che hanno stabilito di realizzare il progetto "Itinerari della fede in Valpolicella- sulle tracce della Claudia Augusta Padana". Il progetto si inserisce in un programma regionale finalizzato alla realizzazione di interventi per la riqualificazione e il risanamento del paesaggio veneto, valorizzando luoghi di particolare pregio e di rilevante interesse storico culturale.

## "Valpolicella e Valdadige in bici"

Con deliberazione consiliare n. 86 del 29 dicembre 2014 si è approvato un accordo con i comuni di Negrar, Sant'Ambrogio di Valpolicella, Fumane, Marano di Valpolicella, Dolcé, Pescantina e Sant'Anna d'Alfaedo per realizzare un sistema di mobilità ciclistica a rete. Si ipotizzano percorsi per circa 200 chilometri.

Successivamente, avendo l'opportunità di rientrare in un progetto più ampio "a regia GAL", i comuni già convenzionati per la prima parte del progetto di individuazione degli itinerari hanno inteso attuare un ulteriore coordinamento al fine di proseguire nella seconda parte del progetto, operativa ed ampliata rispetto alla prima fase del progetto ed hanno indicato il Comune di Negrar, quale Comune capofila dell'iniziativa anche in forza del maggior investimento previsto.

Mediante il suddetto organismo, gli Enti intendono favorire la promozione complessiva della Valpolicella e della Valdadige storica, artistica, culturale, enogastronomica, sulla base di un progetto organico in grado di assicurare una progressiva conoscenza e la diffusione di informazioni per la rivalutazione del territorio, mediante la valorizzazione delle risorse e delle caratteristiche di ciascun Comune;

I Comuni facenti parte l'area GAL rientrano quale intervento "a regia GAL", inserito nel PSL 2014-2020 ed hanno conseguentemente l'opportunità, per la parte di progetto ricadente nell'Ambito

territoriale designato del GAL di ottenere un contributo pubblico, nell'anno 2018 a valere sulla Misura 7.5.1 del PSL stesso.

La volontà comune di tutti gli Enti è quella di aver istituito un organismo snello di coordinamento e gestione, in forma associata, delle funzioni sopra citate, disciplinando i reciproci rapporti mediante la stipula di una apposita convenzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. n.267/2000;

A tal proposito è stata approvata, dal Comune di Negrar, lo schema di convenzione che regola i rapporti tra le parti con D.C.C.n.35 del 22.06.2017 e, successivamente tale convenzione è stata sottoscritta dai comuni interessati con atto rep.46/2017 del 09.08.2017;

Il progetto Valpolicella e Valdadige in Bici, già oggetto, appunto, di convenzione tra Comuni prevedeva, all'Allegato A della stessa deliberazione, per la sua realizzazione, un importo complessivo di € 196.433,81 da suddividersi tra i Comuni partecipanti.

E' stato affidato all'ing. Passigato Marco la redazione del progetto.

Il progetto sostanzialmente consiste nella realizzazione di segnaletica lungo i percorsi, di una cartografia cicloturistica e di un sito internet che promuova il territorio attraverso questo tipo di mobilità. L'intento è anche di scaricare la cartografica e le tracce GPS oltre a creare collegamento con la pagina internet dei principali elementi storico artistici e le principali strutture di ospitalità per vitto, alloggio e produzione di cibi e prodotti locali. E' nata una collaborazione con l'Associazione Strada del Vino, che promuoverà questo progetto sul territorio dal punto di vista turistico.

**Intesa programmatica d'area- veronese- IPA**

Ai sensi della DGR Veneto n. 2796 del 12 settembre 2006 l'IPA è un soggetto politico e non amministrativo la cui attività è fondata sul metodo della co-decisione, attraverso il quale vengono formulate proposte politiche con l'obiettivo di incidere, non solo sulla programmazione della Regione Veneto, ma anche su quella degli stessi enti locali coinvolti. Una delle funzioni dell'IPA è vincolare su base volontaria le politiche e gli strumenti di programmazione dei soggetti coinvolti agli obiettivi e alle strategie comuni, impegnandosi a destinare risorse al cofinanziamento di azioni e progetti, eventualmente tramite accordi di programma in modo che anche i privati possano partecipare.

I comuni di Arcole, Bussolengo, Buttapietra, Castel D'Azzano, Castelnuovo del Garda, Lazise, Mozzecane, Nogarole Rocca, Pastrengo, Pescantina, Povegliano Veronese, San Martino Buon Albergo, San Pietro in Cariano, Sommacampagna, Sona, Valeggio sul Mincio e Zevio, insieme ai rappresentanti di Cassartigiani, Coldiretti, Confagricoltura, Confindustria, Confesercenti, Confartigianato, Confcommercio, Cia, Cna e API operanti nell'area veronese si sono incontrati decidendo di costituire un'IPA in rappresentanza del territorio dell'area vasta veronese non ricompreso

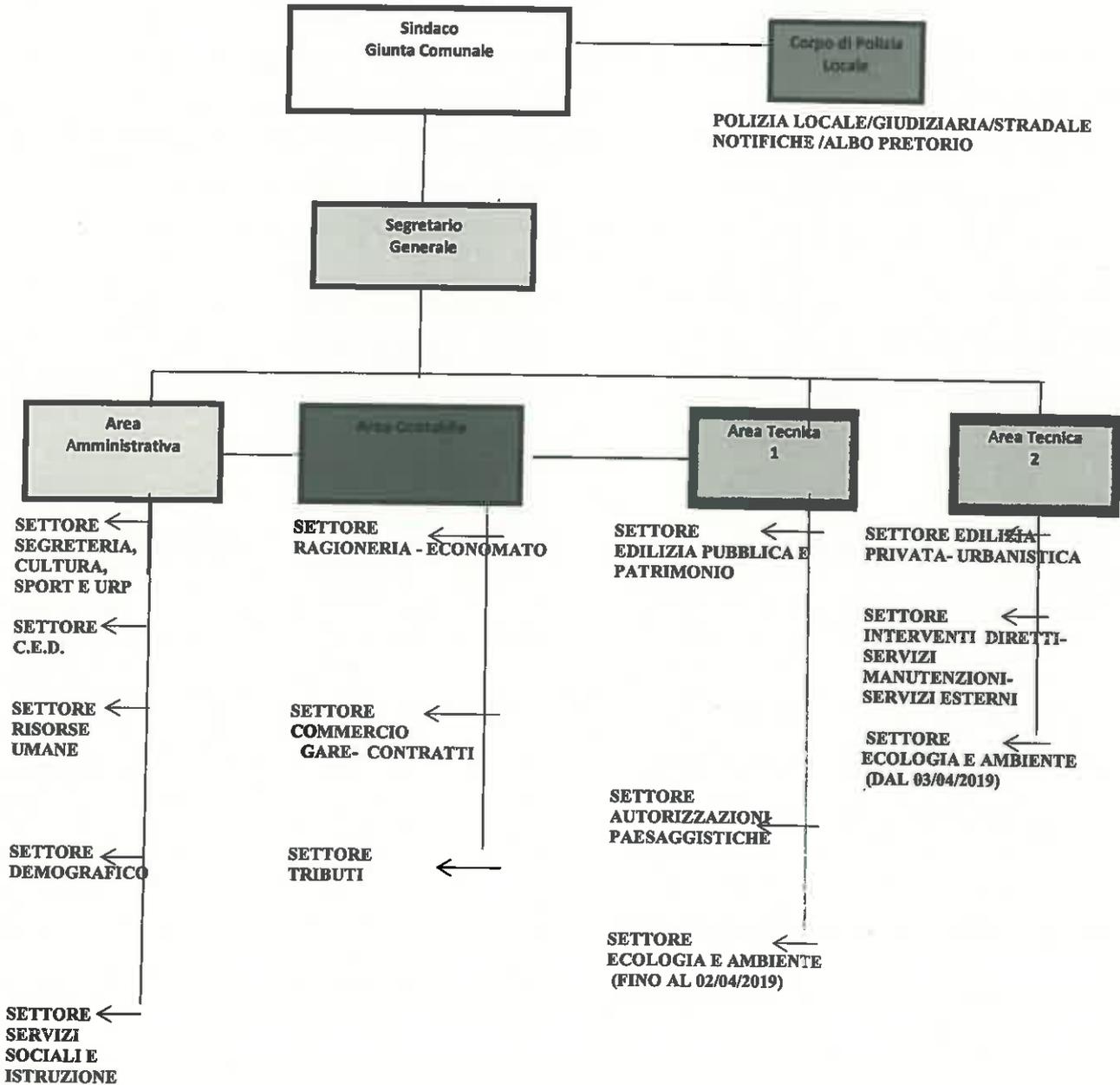
nell'ambito delle due IPA già esistenti in provincia di Verona. Il comune di San Pietro in Cariano vi ha aderito con deliberazione consiliare n. 34 del 26 giugno 2015.

*IL CONTESTO INTERNO*

La struttura organizzativa dell'anno 2020 è la seguente:

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL 2020**

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA**



La macchina comunale ha la seguente articolazione:

- aree di primo livello (amministrativa, contabile e tecnica): si tratta di strutture organizzative stabili che assicurano un complesso organico di funzioni. Rappresentano aree omogenee di attività, sia a carattere amministrativo, che tecnico e svolgono sulle aree di secondo livello, i settori, una mera funzione di impulso, controllo e coordinamento;
- settori, strutture organizzative preposte allo svolgimento di attività e compiti di carattere omogeneo, compresi quelli di studio, ricerca e collaborazione, aventi continuità operativa e autonomia organizzativa funzionale e finanziaria (Aree e Settori sono rette da funzionari e da istruttori a cui è stata attribuita la posizione organizzativa. Alle dirette dipendenze del Sindaco vi è il Comando di Polizia Locale);
- servizi: articolazione organizzativa interna al settore; si tratta di una articolazione che raggruppa più uffici che gestiscono politiche e attività omogenee. Il servizio costituisce il punto di riferimento per le politiche finanziarie, per le innovazioni organizzative e per la programmazione e il controllo della gestione.
- uffici: sotto-unità del servizio.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.133 del 02.12.2020, si è proceduto a modificare la macroorganizzazione dell'ente come segue:

#### ARTICOLAZIONE DELLE AREE A SEGUITO DEI DECRETI SINDACALI DEL DICEMBRE 2020

AREA 1 SEGRETERIA GENERALE- SERVIZI SOCIALI;

AREA 2 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA;

AREA 3 RISORSE UMANE E ISTRUZIONE;

AREA 4 SERVIZI DEMOGRAFICI;

AREA 5 SERVIZIO LEGALE- CONTRATTI -SUAP;

AREA 6 PROGRAMMAZIONE TERRITORIO- EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA;

AREA 7 AMBIENTE;

AREA 8 POLIZIA LOCALE.

PERSONALE DIPENDENTE

Totale personale in servizio al 31.12.2020

<p>Area 1</p> <p>Segreteria generale – servizi sociali</p> <p>Categoria A n. 0</p> <p>Categoria B n. 0</p> <p>Categoria C n. 4</p> <p>Categoria D n. 2</p>	<p>Area 4</p> <p>Servizi demografici</p> <p>Categoria A n. 0</p> <p>Categoria B n. 2</p> <p>Categoria C n. 1</p> <p>Categoria D n. 1</p>	<p>Area 7</p> <p>Ambiente</p> <p>Categoria A n. 0</p> <p>Categoria B n. 1</p> <p>Categoria C n. 0</p> <p>Categoria D n. 2</p>
<p>Area 2</p> <p>Gestione economica e finanziaria</p> <p>Categoria A n. 0</p> <p>Categoria B n. 0</p> <p>Categoria C n. 5</p> <p>Categoria D n. 2</p>	<p>Area 5</p> <p>Servizio affari legali – appalti – contratti – SUAP – Urp</p> <p>Categoria A n. 0</p> <p>Categoria B n. 1</p> <p>Categoria C n. 1</p> <p>Categoria D n. 1</p>	<p>Area 8</p> <p>Polizia locale</p> <p>Categoria A n. 0</p> <p>Categoria B n. 0</p> <p>Categoria C n. 2 + 1Td *</p> <p>Categoria D n. 1</p> <p>*Agente a Td rassegnate dimissioni a gennaio 2021</p>
<p>Area 3</p> <p>Risorse umane e istruzione</p> <p>Categoria A n. 0</p> <p>Categoria B n. 0</p>	<p>Area 6</p> <p>Programmazione territorio – edilizia pubblica e privata</p> <p>Categoria A n. 0</p> <p>Categoria B n. 3</p>	

Categoria C n. 1

Categoria C n. 8

Categoria D n. 1

Categoria D n. 1



## CAPITOLO 3

### ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missioni, aree strategiche, obiettivi strategici, piani operativi (che Individuano obiettivi operativi, azione, risorse). In altri termini questa mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno del disegno strategico complessivo, ad attuare le finalità strategiche del mandato amministrativo. L'albero della trasparenza fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance

L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di messa a sistema delle due principali dimensioni (*individuale organizzativo*) della performance

In questo contesto la definizione delle regole, delle fasi, dei tempi degli attori diventa fondamentale per chiudere il cerchio del ciclo di programmazione. La definizione del contenuto degli stessi documenti di programmazione economico gestionale parte dalle linee programmatiche di mandato per passare dal documento unico di programmazione e arrivare al piano esecutivo di gestione e al piano della Performance.

**Tabella 1- Ciclo di gestione della performance e documenti contabili del Comune di San Pietro in Cariano**

Fasi del ciclo della performance	Documenti contabili	Documenti di Performance
Definizione degli indirizzi e delle strategie	<i>Budgeting</i> Programma di mandato (linee programmatiche) documento unico di programmazione (DUP) Piano esecutivo di gestione - PEG	Piano della performance con il Piano degli Obiettivi operativi assegnati
Definizione degli obiettivi strategici o operativi Collegamento delle risorse finanziarie e umane agli obiettivi Monitoraggio e misurazione» Rendicontazione valutazione	<i>Reporting</i> Bilancio di previsione, programma triennale delle opere pubbliche, programma biennale dei servizi e forniture, programma triennale del fabbisogno del personale  Relazione di fine mandato Relazione annuale della giunta sul rendiconto	Relazione della performance
[1 Col Piano degli Obiettivi vengc [Tabella 2 -Il processo di programmazione integrato nel comune di San Pietro in Cariano		

Descrizione	Competenza	Redazione	Contenuto	Arco temporale
Linee Programmatiche di Mandato	Consiglio	Sindaco	Programma generale di mandato-linee strategiche generali	Quinquennale
Documento Unico di Programmazione	Consiglio	Sindaco Assessori segretario comunale	programma strategico triennale con individuazione dei relativi progetti	Triennale
Piano della Performance Piano dettagliato degli Obiettivi	Giunta	responsabili d'area Sindaco Assessori segretario comunale responsabili di settore	Declinazione degli obiettivi di dettaglio da raggiungere per attuare i progetti declinati nel DUP	Triennale Annuale
Piano Esecutivo di gestione			Explicitazione finanziaria economico finanziaria dei progetti di cui ai programmi del DUP	Annuale

L'albero della performance del Comune di San Pietro in Cariano rappresenta i livelli in cui si articola il ciclo della performance :

1. Vision
2. mandato
3. mission
4. aree strategiche obiettivi
5. sistema di misurazione e valutazione della performance
6. relazione annuale sulla performance

## IL MANDATO ISTITUZIONALE

Al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio di riferimento (servizi alla persona ed alla comunità, assetto ed utilizzazione del territorio, sviluppo economico...) salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze. Il Comune svolge altresì servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

## LA MISSION

La missione dell'Ente si concretizza nel perseguimento delle finalità istituzionali, definite a livello politico attraverso un'attenta attività di programmazione necessariamente preceduta da un'analisi della compatibilità economico finanziaria, della gestione dell'Ente e delle necessità dei cittadini. Questa attività di programmazione si conclude con la definizione di linee di attuazione e gestionali che trovano applicazione concreta nei piani e nei programmi dell'Ente. Tali programmi devono essere elaborati nel rispetto del mandato istituzionale, vale a dire devono essere volti a promuovere il benessere e lo sviluppo sociale, economico e culturale della popolazione di riferimento in un contesto di sostenibilità ambientale e di elevati standard della qualità della vita.

Da sempre riferimento forte e concreto per il territorio grazie a un'ampia gamma di funzioni amministrative e di servizi di elevata qualità, il Comune di San Pietro in Cariano è impegnato nel consolidare la propria identità, sia di interlocutore principale del cittadino e degli attori economici presenti nel proprio territorio, sia di istituzione al servizio della comunità locale nel suo complesso. Nel cammino verso la semplificazione e l'efficienza della macchina amministrativa, il Governo della città sta operando per migliorare la qualità dei propri servizi e delle proprie iniziative, utilizzando strumenti adeguati per il monitoraggio e la verifica dei risultati.

L'Amministrazione comunale, nel rispetto delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui gli organi di governo (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) svolgono la funzione politica di indirizzo e di controllo, vale a dire stabiliscono in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e ne verificano il conseguimento,

mentre alla struttura amministrativa (Segretario Generale, Responsabili di Area e dipendenti) compete, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile. Alla luce di quanto sopra esposto è evidente che gli organi politici esercitano nei confronti dell'apparato amministrativo un ruolo propulsore, di indirizzo preventivo unito ad un controllo successivo comprendente la valutazione dei risultati conseguiti.

Gli uffici comunali operano individuando le esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione e i servizi offerti ai bisogni della collettività nel rispetto delle risorse disponibili.

In un contesto storico ed economico particolarmente difficile quale quello attuale, caratterizzato da interventi di sostegno finalizzati al superamento della crisi e di forte "discontinuità", il Comune di San Pietro in Cariano ha iniziato a proiettarsi in avanti e a interrogarsi su come orientare la propria azione. Oltre al buon andamento, all'imparzialità, alla trasparenza, all'economicità e alla qualità già previsti dalle norme, in questa fase storica così delicata, la Mission più indicata (forse l'unica possibile) per l'Ente si può sintetizzare in "Produrre di più e con minori costi salvaguardando la qualità dei servizi offerti ai cittadini". Ne consegue la necessità di ottimizzare il capitale umano dell'Ente e tutto il potenziale di cui dispone (territorio, infrastrutture, tessuto economico, risorse culturali..)

#### LA VISION

La missione dell'Ente - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente volto al conseguimento degli obiettivi gestionali. La missione dell'ente è descritta nel programma di governo e poggia su alcuni principi fondamentali su cui l'Amministrazione comunale deve basarsi per tradurre le linee di mandato in una "buona gestione del bene pubblico":

- "pianificare a lungo termine" in modo da realizzare interventi realmente pregnanti sulla vita dei cittadini;
- garantire la "qualità" degli interventi e della programmazione per rispondere ai reali bisogni dei cittadini;
- puntare sul concetto di "bene comune", principio guida dell'operare dell'Amministrazione che deve essere in grado di sostenere i propri cittadini.

L'atto fondamentale di una programmazione in tal senso è costituito dagli *indirizzi Generali di Governo*, illustrati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione e approvati dall'Assemblea con deliberazione n. 22 del 14/06/2019. Il documento illustra le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è strettamente collegato alla valutazione e programmazione economico-finanziaria dell'Ente (bilancio di previsione pluriennale). Su queste basi si è approvato il Documento Unico di programmazione- D.U.P. 2020/2022- con cui, avendo presenti le linee generali di mandato, si indicano le fasi del processo per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione senza soluzione di continuità.

Il documento unico di programmazione illustra, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato individuando quelli di gestione che vengono affidati, insieme alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi Responsabili d'Area/Settore con lo strumento operativo per eccellenza, Il PEG.

Sono state poste le basi e non solo, per dare vita ad interventi innovativi che poggino sui quattro pilastri fondamentali che connotano l'operare dell'Amministrazione e il Comune stesso:

Comune attento alle persone: le politiche sociali sono state, sono e saranno oggetto di una particolare attenzione in modo da consentire alle realtà sociali e ai cittadini più fragili cittadini, come i disoccupati, gli anziani o i diversamente abili, di sentirsi sostenuti e di individuare nell'Ente un punto di riferimento che dà risposte concrete ai loro bisogni;

Comune laborioso: importanti Iniziative sono e saranno rivolte al territorio cercando di potenziarne anche l'interesse turistico attraverso la valorizzazione del sistema enogastronomico che è di alta qualità e le caratteristiche paesaggistiche ed ambientali, non ultime le risorse archeologiche e artistiche;

Comune bello e vivibile: la tutela del territorio, l'attenzione alla viabilità, la riqualificazione delle aree verdi e dell'arredo urbano, la valorizzazione delle frazioni in cui è suddiviso il territorio comunale per renderle tutte vivibili con buona fruibilità dei servizi, sono elementi cardine dell'Amministrazione in carica;

Comune trasparente e aperto: un Ente trasparente è aperto alla partecipazione dei cittadini.

Il "bene comune", obiettivo prioritario, consente di interpretare l'amministrazione come momento di sintesi tra i bisogni del singolo e della comunità nel suo insieme.

Gli interventi si traducono supportando i cittadini con le modalità consentite:

- dando impulso all'economia con uno sguardo particolare rivolto al turismo;
- migliorando la qualità ambientale col recupero di aree degradate e con la conservazione del patrimonio artistico, archeologico e culturale;
- sviluppando le strutture messe a disposizione dei cittadini per lo sport e il tempo libero;
- migliorando le dotazioni di servizi e le infrastrutture per la mobilità.

Il perseguimento di questi obiettivi è necessariamente legato al concetto di qualità dell'intero sistema.

#### *SISTEMA DI MISURAZIONE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE*

La metodologia di valutazione della performance è stata approvata dalla Giunta Comunale con propria deliberazione numero 21 del 18 febbraio 2015, prodotta agli organismi agli organismi sindacali (OISS e RSU) nella seduta del 15 ottobre 2014 ed allegata alla preintesa del CCDI 2013-2015 parte giuridica e 2014 parte economica, sottoscritto il 3.12.2014.

L'adozione di un sistema di misurazione e valutazione della performance deriva dall'esigenza di dotare l'amministrazione comunale di un efficace sistema di promozione dello sviluppo delle competenze professionali delle risorse umane interne, incoraggiando la responsabilizzazione sul conseguimento dei risultati e consentendo la valorizzazione del merito, oltre a corrispondere a specifiche disposizioni normative.

Le performance sono misurate e valutate con riferimento a:

- l'organizzazione nel suo complesso;
- gli ambiti organizzativi in cui si articola la struttura dell'ente;
- i singoli dipendenti.

Fondamentale è in proposito il legame che sussiste tra i diversi livelli di programmazione degli obiettivi strategici e operativi e il sistema di misurazione che necessitano dell'espressione di indicatori tra loro coerenti. Pertanto, il processo di rendicontazione della gestione troverà spazio nel report sulle performance e supporterà il processo di valutazione attraverso il ricorso ad un sistema di attività quali:

- monitoraggio «stato attuazione degli obiettivi relativi indicatori»;
- verifica coerenza tra obiettivi di medio lungo periodo e obiettivi operativi;
- sistema di controllo interno per la misurazione e valutazione della performance dell'organizzazione e delle persone (individuale).

È evidente quindi il raccordo necessario tra la pianificazione e la programmazione, tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi, tra l'esigenza di poter verificare il grado di implementazione delle scelte politiche e la loro capacità di impattare positivamente sui bisogni della comunità amministrata.

Il sistema di valutazione della performance individuale deve poter consentire l'individuazione del contributo del singolo valutato e della sua struttura di appartenenza rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme.

Per quanto attiene alla misurazione e valutazione della performance individuale si prevede un processo che, partendo dagli obiettivi di performance dell'ente - selezione di alcuni indirizzi strategici - Individua gli obiettivi operativi, individuali o di gruppo, oggetto di valutazione. A tal fine la valutazione si distingue tra i dipendenti che hanno una indennità di posizione, quindi un trattamento accessorio direttamente collegato al raggiungimento di obiettivi definiti, e i restanti dipendenti che non hanno responsabilità formalmente assegnate. In entrambi i casi la valutazione della performance individuale si compone di due parti:

- una direttamente legata alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati e alla valutazione di alcuni specifici comportamenti organizzativi;
- l'altra correlata alla dimensione organizzativa più ampia all'interno della quale si colloca la correlazione con gli indirizzi strategici e la capacità di interpretare unitariamente l'organizzazione nel suo complesso.

Pertanto, nel caso dei Responsabili di Posizione Organizzativa che hanno funzioni dirigenziali, la misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati avrà come riferimento quanto programmato nel PEG/ piano degli obiettivi e assunto ai fini della valutazione medesima. Per i restanti dipendenti sarà valutato il livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi dell'ambito

organizzativo di riferimento, il Settore.

Tanto per i responsabili quanto per gli altri dipendenti la valutazione terrà conto anche di specifici comportamenti organizzativi.

Gli obiettivi sono di due tipi:

- di mantenimento, ad indicare l'attività ordinaria e non che non sia di particolare rilievo per l'amministrazione;

- di sviluppo o innovativi assegnati per lo più ai responsabili dei servizi, a cui partecipano comunque anche i collaboratori nella misura indicata.

Ad ogni obiettivo è assegnato un peso con riferimento alla gravosità dell'impegno richiesto per il suo raggiungimento e all'importanza dell'obiettivo per l'amministrazione.

Per la valutazione dei dipendenti, come anticipato, si fa riferimento alla performance Individuale e a quella organizzativa che vengono valutate secondo criteri predeterminati. E' prevista una scheda di valutazione, diversa in base alle categorie professionali rivestite, specifica per i responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa e il segretario comunale. A ogni criterio viene attribuito un indice di valutazione che va da 1 a 5 numeri che rappresentano rispettivamente una prestazione ampiamente migliorabile e l'ottimo.

Ad ogni criterio di valutazione viene attribuito un peso che moltiplicato per l'indice di valutazione ottenuto porta ad un totale. Il punteggio ottenuto nei singoli criteri viene sommato e il totale rappresenta la valutazione del dipendente.

La valutazione delle prestazioni effettuate dei risultati conseguiti determina l'attribuzione dell'indennità di risultato ai responsabili dei servizi e del compenso incentivante, cioè il salario di risultato, dei dipendenti.

#### **CAPITOLO 4**

##### **MODALITÀ DI CONTROLLO DEI RISULTATI CONSEGUITI**

L'operato dell'amministrazione è oggetto di monitoraggio, non solo in termini di risultati raggiunti, ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione.

Gli strumenti di cui l'ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- Il piano esecutivo di gestione;
- il controllo di gestione;
- La relazione sulla gestione della giunta comunale, allegata al rendiconto;
- il sistema di valutazione dei responsabili di servizio con funzioni dirigenziali;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, ognuno per le parti di relativa competenza, dal segretario comunale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal responsabile del servizio finanziario (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili

di servizio (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con il parere tecnico), dal revisore dei conti.

#### *Piano esecutivo di gestione- PEG*

Il PEG determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi che coincidono con i responsabili di settore. Ne consegue che il PEG si differenzia dal bilancio dell'ente in quanto, oltre agli elementi finanziari, individua gli obiettivi di gestione e gli strumenti e le dotazioni organiche necessarie per realizzarli. Il documento rappresenta lo spartiacque tra le funzioni di indirizzo, che appartengono alla parte politica e quelle di gestione, di competenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali. Il PEG, composto da una parte finanziaria in cui dati di bilancio sono ulteriormente dettagliati. Le risorse da spendere e da riscuotere sono assegnate ai Responsabili dei servizi competenti. La parte del PEG destinata agli obiettivi è articolata in schede, che riportano gli obiettivi da perseguire da parte di ciascuna struttura comunale, le finalità, i risultati attesi, i diversi step da attuare, gli indicatori per la valutazione. Le schede vengono elaborate dai Responsabili dei servizi sulla base di indicazioni fornite dalla Giunta che interviene a conclusione dell'iter di predisposizione del documento e lo approva con propria deliberazione. Si tratta pertanto di uno strumento di lavoro condiviso, frutto di concertazione tra le due anime dell'amministrazione, quella politica e quella amministrativa. Il collegamento tra Il Piano Esecutivo di Gestione e il bilancio avviene per mezzo di un meccanismo che vede coinvolti Consiglio, Giunta, Responsabili dei servizi su due diversi livelli di autorizzazione.

Il primo livello, dal Consiglio alla Giunta, trova espressione nell'approvazione del bilancio dell'ente con cui le risorse finanziarie disponibili sono suddivise tra i diversi capitoli di spesa, documento proposto dall'organo esecutivo, la Giunta e approvato dalla assemblea consiliare.

Il secondo livello di autorizzazione ha invece luogo dalla Giunta al Responsabile del servizio con funzioni dirigenziali attraverso l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e con l'assegnazione degli obiettivi, delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Per una corretta comprensione del documento si ritiene opportuno precisare che non sempre vi è diretta corrispondenza tra centro di costo e centro di spesa.

Vista la trasversalità di alcuni Settori, può accadere che le relative spese siano imputate al centro di costo di destinazione dell'intervento. Si pensi, ad esempio, al servizio di manutenzione degli stabili comunali. Se viene attuato un intervento di manutenzione in una scuola, il costo di tale attività verrà imputato al centro di costo scuola, indipendentemente dal fatto che la spesa dell'intervento sia stata autorizzata dal Responsabile del servizio manutenzione.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 22/01/2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione – parte finanziaria anno 2020, poi aggiornato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 53 del 13/05/2020, n. 81 del 03/08/2020 e n. 130 del 02/12/2020. Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 05/06/2020 è stato approvato il piano delle performance e il piano degli obiettivi del Comune di San Pietro in Cariano anno 2020.

### *Controllo di gestione*

Il controllo di gestione è un processo che permette ai Responsabili dei programmi o dei progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione specificati nelle schede del Piano Esecutivo di Gestione di verificare con cadenza regolare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, valutando l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa con particolare riferimento al profilo economico. Nonostante se ne ravvisi la fondamentale importanza ad oggi nel Comune di San Pietro in Cariano questo tipo di controllo non viene attuato. Le giustificazioni sono tante: quella conclusiva è la carenza di personale, spesso addotta a giustificazione del ritardo negli adempimenti, di scelte omissive o di semplificazione effettuate per garantire i servizi ai cittadini e il rispetto degli obblighi di legge.

### *Relazione della Giunta Comunale al rendiconto*

I risultati della gestione vengono analizzati mediante il rendiconto, documento deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento e composto dal conto del bilancio del conto del patrimonio. Il rendiconto accompagnato da una relazione della Giunta Comunale nella quale, con riferimento ai programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione, è indicato il grado di conseguimento degli obiettivi programmatici, sono analizzati e motivati gli scostamenti rispetto alle previsioni con eventuale indicazione delle misure correttive intraprese. Il regolamento di contabilità del Comune di San Pietro in Cariano, all'articolo 56, prevede che la relazione al rendiconto di gestione predisposto dalla Giunta Comunale esprima in particolare:

- il grado di raggiungimento dei programmi e degli obiettivi;
- Il risultato della gestione finanziaria dell'ente, soffermandosi sulle cause che comportano maggiori e/o minori entrate ed economie di spesa;
- Il risultato della gestione economico patrimoniale.

La rendicontazione finanziaria dell'ente per l'anno in questione è contenuta nel Rendiconto della gestione dell'anno 2020 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 30.04.2021 al quale interamente si rimanda, con particolare riferimento all'allegato Relazione sulla gestione della Giunta Comunale.

*Valutazione della performance individuale dei responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa*  
L'amministrazione Pubblica deve obbligatoriamente evolvere verso una nuova forma di "management pubblico" mediante l'incremento di nuovi modelli organizzativi e gestionali ancorati ad una logica del risultato e alla valorizzazione delle professionalità delle risorse umane.

*Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale* si rimanda a quanto illustrato nel capitolo albero della performance.

## **CAPITOLO 5**

### **METODOLOGIA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI**

Nel prosieguo sono riportate le relazioni predisposte dai titolari delle posizioni organizzative ai quali sono stati assegnati gli obiettivi.

Gli obiettivi sono stati assegnati con la deliberazione di Giunta Comunale sopra richiamata.

In base alla lettura delle relazioni e alle verifiche a campione dell'attività svolta nell'anno 2020, in applicazione del Sistema di valutazione delle performance adottato dal Comune, si procederà anche alla valutazione dei risultati di ciascun responsabile.

**RELAZIONI DEI RESPONSABILI  
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
SUI RISULTATI CONSEGUITI**





# COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

PROVINCIA DI VERONA

Area Due Gestione Economico Finanziaria

V. Chopin, n° 3

tel. 045-6832131

p. i. 00261520233

[www.comune.sanpietroincariano.vr.it](http://www.comune.sanpietroincariano.vr.it)

[protocollo@comune.sanpietroincariano.vr.it](mailto:protocollo@comune.sanpietroincariano.vr.it)

San Pietro in Cariano, lì 16 Luglio 2021

Alla cortese attenzione

**Egregio Sig. Sindaco**

**Ing. Gerardo Zantedeschi**

**Al Segretario comunale**

**Al Nucleo di Valutazione**

**- Sede -**

**OGGETTO: Relazione sul grado di attuazione degli obiettivi 2020, di cui al PEG, Piano della Performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 05/06/2020.**

Con riferimento al piano degli obiettivi e della performance 2020, di cui all'oggetto, relaziono sullo stato e sul grado di attuazione e raggiungimento dei risultati dell'Area di competenza, con l'ausilio delle schede di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 05/06/2020 e mediante allegata nota integrativa.

Nel rimanere a disposizione per ogni ulteriore chiarimento,  
colgo l'occasione per porgere cordiali saluti.

La Responsabile dell'Area Due  
Gestione Economico Finanziaria

**Nadia Marastoni**

(Sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005)

Allegati:

- Schede grado raggiungimento obiettivi strategici 2020
- Nota integrativa alla relazione grado di raggiungimento obiettivi 2020
- Peg contabile consuntivo 2020 Area Due Gestione Economico Finanziaria





# COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

PROVINCIA DI VERONA

Area Due Gestione Economico Finanziaria

V. Chopin, n° 3

tel. 045-6832111

p. i. 00261520233

[www.comune.sanpietroincariano.vr.it](http://www.comune.sanpietroincariano.vr.it)

**Oggetto: Nota integrativa alla relazione sul grado di attuazione degli obiettivi strategici 2020**

Con riferimento al PEG Piano della Performance 2020 di cui alla DGC n. 57 del 05/06/2020, si è voluto dare particolare attenzione al **rispetto delle tempistiche di legge per l'approvazione dei principali documenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente**, approvando il rendiconto dell'esercizio finanziario 2019, con deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 30.06.2020, (termine aggiornato dalle norme emergenziali da covid\_19), approvando altresì il bilancio di previsione 2020/2022, con deliberazione di Consiglio comunale n. 61 del 28/12/2019 e depositando lo schema di rendiconto 2020, in data 09/04/2021, unitamente agli allegati, per renderlo disponibile ai Consiglieri nei termini utili all'approvazione entro il termine del 30/04/2021.

Il rendiconto dell'esercizio finanziario 2020 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 30/04/2021 e, in tale occasione, si è preso atto della relazione del Sindaco, in ordine all'avvenuto ripiano della prima quota del disavanzo d'amministrazione 2019, in coerenza alla deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 30/06/2020, con cui è stato approvato il ripiano triennale 2020/2022 del disavanzo 2019.

**E' stato ricostituito, nell'anno 2020, l'ufficio tributi, garantendo non solo l'attività ordinaria, ma anche una più efficace azione di recupero dell'evasione; è stato avviato un processo massivo di recupero dell'evasione fiscale, necessario per l'emersione di base imponibile tributaria, ottenendo tangibili risultati, notificando ai contribuenti, nel corso del 2020, innumerevoli avvisi di accertamento per recupero dell'evasione IMU, TASI, per l'importo complessivo € 692.882,65, in parte oggetto di rateizzazione, di cui già incassati, alla data odierna, € 395.743,92, pari al 57% del notificato.**

Si sono altresì adottate misure affinché le trasmissioni alla BDAP, dei documenti di programmazione e rendicontazione, possano avvenire nei tempi prestabiliti, ovvero entro i 30 giorni dalla loro approvazione e avendo cura che i contenuti siano precisi e coerenti con i dati e le informazioni già trasmesse agli altri Enti di controllo. Dall'esame della BDAP, il rendiconto 2019, il bilancio di previsione 2020/2022, il bilancio di previsione 2021/2023, il bilancio consolidato 2019 risultano correttamente inviati

entro il limite temporale dei 30 giorni; anche lo schema di rendiconto 2020, come approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione di G.C. n. 27 del 17/03/2021, risulta correttamente inviato in data 25/03/2021 (pre-inviato ai fini della compilazione della certificazione covid\_19).

Si sono poi poste in essere misure organizzative e finanziarie, fra cui la razionalizzazione delle spese correnti e l'utilizzo temporaneo dell'**anticipazione di tesoreria (accesa a febbraio 2020 ed estinta a Giugno 2020)**, necessarie per stabilizzare gli equilibri finanziari di competenza e di cassa, e **garantire conseguentemente all'Ente la capacità di provvedere al pagamento delle fatture dei fornitori entro i termini di legge, come si evince dalla piattaforma per la certificazione dei crediti commerciali della R.G.S. che riporta, per l'anno 2020, un indice di ritardo nei pagamenti pari a -1.**

Nel contempo l'Ente ha voluto organizzare un sistema di gestione documentale e contabile affinché ogni **Responsabile di Area comunale, abbia l'obbligo, ancora prima della richiesta degli ordinari pareri del Responsabile finanziario, di verificare preliminarmente all'assunzione di qualsiasi spesa, la correlata fonte di finanziamento e il relativo concreto titolo giuridico all'accertamento, così da garantire il costante equilibrio finanziario e la corretta allocazione dei vincoli e delle destinazioni delle entrate vincolate alle correlate spese, in sede di rendicontazione.**

Il citato sistema organizzativo viene affiancato altresì da un **costante impegno del la scrivente, quale responsabile finanziario, volto ad aggiornare i responsabili di area e gli organi di governo dell'Ente, circa i principi contabili vigenti, posti a garanzia del sistema generale degli equilibri di finanza pubblica.**

Nel rimanere a disposizione per ogni eventuale integrazione o chiarimento, si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

San Pietro in Cariano, lì 15 Luglio 2021

La Responsabile Area Due  
Gestione Economico Finanziaria  
Nadia Marastoni

(firmato digitalmente ai sensi art. 24 D.Lgs. 82/2005)

RESPONSABILE: Marastoni Dott.ssa Nadia

Cat. D/pos. econ. D6

Assessori di Riferimento:

Sindaco Zantedeschi Gerardo; Zardini Cesare (Assessore)

Risorse umane dell'area, settori gestiti

Principali attività:

**Settore Ragioneria Economato**

Giacopuzzi Elena  
 Manara Rosella  
 Urgias Giovanni

Cat. C Istruttore amm.vo (gestione pagamenti – Iva – parte fiscale)  
 Cat. C Istruttore amm.vo (sostituita da Sabaini Sonia Cat. C da Dic. 2020) (imputazioni entrate)  
 Cat. C Istruttore amm.vo (Economico comunale– Imposta Pubblicità – illuminaz votiva)

**Settore Tributi**

Castelletto Tiziana  
 Venturini Chiara  
 Zoccatelli Federica

Cat. C Istruttore amm.vo (Tari e Imposta Soggiorno)  
 Cat. D Istruttore Direttivo (Tari)  
 Cat. C Istruttore amm.vo (Imu)

**OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ANNO 2020**

Obiettivi	Peso P.O.	Tempi	Indicatori	Target	Personale coinvolto	Collegamento a DUP Missione =M Programma=P
<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>						
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE.</b>						
<b>AMBITO OPERATIVO: SEGRETERIA GENERALE.</b>						
Adempimenti di pubblicazione previsti da amministrazione trasparente (Dlgs. 33/2013)	2	31.12.2020	%	Obiettivo 100% pubblicazioni riferite al settore  Ogni dipendente dell'Area ha provveduto alle pubblicazioni per le materie di competenza nei tempi e modi di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.  Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%	Marastoni Nadia	M 1 P 2

Risposte alla segnalazione dei cittadini	3	31/12/2020	percentuale	<p>Obiettivo 100% istanze</p> <p>Ogni dipendente dell'Area ha provveduto a rispondere telefonicamente e/o mediante email ai quesiti e a riscontrare le segnalazioni dei cittadini per le materie di competenza.</p> <p>Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%</p>	<p>Marastoni Nadia Castelletto Tiziana Venturini Chiara Zoccatelli Federica Giacopuzzi Elena Manara Rosella fino a Nov 2020 (da Dicembre Sabaini S) Urgias Giovanni</p>	M 1 P 2
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>						
<p><b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</b></p> <p><b>AMBITO OPERATIVO: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI.</b></p>						
<p>A seguito della reinternalizzazione, a partire dal 2020, del servizio tributi comunali, verranno adottate misure organizzative per bonificare la banca dati con priorità temporale a quella della TARI; i cui avvisi di pagamento verranno emessi entro metà del mese di Aprile 2020. Trattasi di circa 540 posizioni per la TARI, consistenti in cessazioni, subentri, composizione nuclei famigliari ecc, da inserire nel data base comunale, gestito con il programma gestionale in uso.</p>	5	31.12.2020	n. posizioni %	<p>Obiettivo Definizione n. 540 posizioni contribuenti TARI</p> <p>Durante il corso del 2020 il Settore tributi ha bonificato una parte significativa, per circa un 70% della banca dati comunale, costituita da circa n. 5.430 posizioni di utenze domestiche e n. 670 utenze non domestiche. Notificati n. 139 solleciti TARI, n. 92 notifiche per compiuta giacenza e notificati n. 150 avvisi di accertamento TARI per gli anni di imposta dal 2015 al 2019.</p> <p>Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%</p>	Castelletto Tiziana Venturini Chiara	M 1 P 4

<p>Anche la banca dati dell'Imu (e della TASI per gli anni fino al 2019) verrà aggiornata attivando una parallela collaborazione con l'Area Tecnica settore edilizia privata per la verifica del valore delle aree.</p>	<p>11</p>	<p>31.12.2020</p>	<p>%</p>	<p>Obiettivo 80% posizioni IMU/TASI</p> <p>Durante il corso del 2020, notificati n. 465 avvisi di accertamento per IMU TASI, anni di imposta dal 2015 al 2019; rettifiche n. 31 posizioni e annullati n. 32 avvisi, a seguito accoglimento delle controdeduzioni dei contribuenti. Notificati il 100% delle posizioni per l'anno di imposta 2015 (le ultime notifiche eseguite entro il termine del 26/03/2021 a seguito proroga termini di sospensione per emergenza epidemiologica da covid_19).</p> <p>Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%</p>	<p>Zoccatelli Federica</p>	<p>M 1 P 4</p>
<p><b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</b>  <b>AMBITO OPERATIVO: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI.</b></p>						
<p>La Legge di Bilancio ha abolito dal 1° gennaio 2020 la IUC (ad eccezione della TARI) sostituita dalla nuova imposta che unifica IMU e TASI. L'obiettivo è quello di semplificare l'insieme delle tasse sulla casa, che fino allo scorso anno erano divise in due diversi tributi dalle regole pressoché identiche.</p>	<p>5</p>	<p>30.06.2020</p>	<p>data</p>	<p>Presentazione della proposta di regolamento nuova IMU e della proposta delle nuove aliquote entro 30.06.2020, prorogato al 31/07/2020.</p> <p>Approvato, entro il termine del 31/07/2020 di cui all'art. 138 del D.L. 34/2020, in Consiglio comunale, il Regolamento IMU con deliberazione n. 31 del 30/07/2020 e le aliquote IMU con D.C.C n. 32 del 30/07/2020.</p> <p>Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%</p>	<p>Castelletto Tiziana Venturini Chiara Zoccatelli Federica</p>	<p>M 1 P 4</p>

<p><b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</b> <b>AMBITO OPERATIVO: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO.</b></p>	<p>5</p>	<p>31.12.2020</p>	<p>Data</p>	<p>Estinzione anticipazione tesoreria entro 31.12.2020 tenendo conto del contesto nazionale di carenza di liquidità e crisi economica causata dalla pandemia COVID-19</p> <p>L'anticipazione di tesoreria è stata accesa a Febbraio 2020 ed estinta nel mese di Giugno 2020.</p> <p>Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%</p>	<p>Giacopuzzi Elena Manara Rosella Urgias Giovanni</p>	<p>M 1 P 3</p>
<p><b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</b> <b>AMBITO OPERATIVO: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI.</b></p> <p>A seguito della reinternalizzazione, a partire dal 2020, del servizio tributi comunali, verranno adottate misure organizzative e regolamentari per incrementare la percentuale di incasso delle entrate comunali. Verrà sottoposto alla Commissione Regolamenti lo schema di regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58. Si procederà inoltre con le azioni per il recupero coattivo delle entrate.</p>	<p>5</p>	<p>30.06.2020</p>	<p>Data</p>	<p>presentazione dello schema di Regolamento in Commissione regolamenti entro giugno 2020</p> <p>Il Settore Tributi, nel mese di Maggio 2020, ha presentato lo schema di Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione che è stato esaminato dalla Commissione Consiliare Affari Istituzionali nelle sedute del 20.05.2020 e 10.06.2020. Ai termine dell'istruttoria, il Consiglio comunale ha optato per introdurre misure specifiche per il contrasto dell'evasione nel</p>	<p>Castelletto Tiziana Venturini Chiara Zoccatelli Federica</p>	<p>M 1 P 4</p>

				<p>Regolamento IMU e TARI prevedendo il controllo della regolarità tributaria nei casi di subingresso.</p> <p>Inoltre, con determinazione del Responsabile finanziario n. 316 del 16/06/2020, è stato affidato il servizio di recupero coattivo delle entrate tributarie ed extra tributarie a due società iscritte all'Albo ministeriale dei soggetti abilitati istituito ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 446/97.</p> <p>Le attività per la riscossione coattiva risultano sospese, in forza di provvedimenti legislativi, dal mese di Marzo 2020 fino a fine Agosto 2021 a causa dell'emergenza sanitaria da covid_19.</p> <p>Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%</p>		
--	--	--	--	---	--	--

**OBIETTIVI ECONOMICI E FINANZIARI: Entrate-Spese**

Per il prospetto delle entrate e spese in carico ai servizi sopraelencati, si rimanda all'allegato "Elenco capitoli del PEG per voce e servizio assegnatario per l'anno 2020".

**La Responsabile Area Due Gestione Economico Finanziaria**

Marastoni Dott.ssa Nadia  
(firmato digitalmente)



CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R) (3)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP (4)		Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A) (4)		Maggiori o minori entrate di competenza (EC=A-RC)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS (5)		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)			
<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI (1)</b>											
	CP	74.000,00									
<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE (1)</b>											
	CP	248.742,20									
<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITA FINANZIARIE</b>											
	CP	0,00									
<b>UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE (2)</b>											
	CP	0,00									
<b>-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</b>											
	CP	0,00									
<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>											
<b>TITOLO 1</b>											
<b>Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati</b>											
<b>Capitolo 10010 / 0 (Codice 1010106000)</b>											
	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00				EP	0,00
	CP	108,00	RC	181,41	A	181,41			CP	73,41	0,00
	CS	108,00	TR	181,41	CS	73,41				TR	0,00
<b>Capitolo 10022 / 0 (Codice 1010106000)</b>											
	RS	40.996,54	RR	131.434,75	R	90.438,21				EP	0,00
	CP	2.495.154,76	RC	2.584.396,53	A	2.584.396,53			CP	89.241,77	0,00
	CS	2.536.151,30	TR	2.715.831,28	CS	179.679,98				TR	0,00
<b>Capitolo 10023 / 0 (Codice 1010141000)</b>											
	RS	26.109,00	RR	13.971,00	R	0,00				EP	12.138,00
	CP	30.579,00	RC	30.579,00	A	31.057,00			CP	478,00	478,00
	CS	56.688,00	TR	44.550,00	CS	-12.138,00				TR	12.616,00
<b>Capitolo 10030 / 0 (Codice 1010163000)</b>											
	RS	18.090,93	RR	6.472,59	R	-3.031,34				EP	8.587,00
	CP	56.788,98	RC	57.517,05	A	57.904,05			CP	1.115,07	287,00
	CS	74.879,91	TR	64.089,64	CS	-10.790,27				TR	8.874,00
<b>Capitolo 10031 / 0 (Codice 101016000)</b>											
	RS	912.909,76	RR	1.051.015,45	R	138.105,69				EP	0,00
	CP	1.448.077,61	RC	473.261,62	A	1.449.164,98			CP	1.087,37	975.903,36
	CS	2.360.987,37	TR	1.524.277,07	CS	-836.710,30				TR	975.903,36
<b>Capitolo 10060 / 0 (Codice 101016000)</b>											
	RS	9.578,84	RR	2.304,92	R	-1.608,78				EP	5.665,14
	CP	19.761,76	RC	5.097,21	A	102.171,21			CP	82.409,45	97.074,00
	CS	29.340,60	TR	7.402,13	CS	-21.938,47				TR	102.739,14
<b>Capitolo 10076 / 0 (Codice 1010108002)</b>											
	RS	1.205.938,47	RR	123.028,64	R	-507.817,93				EP	575.091,90
	CP	191.768,00	RC	173.700,89	A	692.882,65			CP	501.114,65	519.181,76
	CS	604.812,58	TR	296.729,53	CS	-308.083,05				TR	1.094.273,66

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccontamento residui (R) (a)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP (b)		Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A) (c)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
		(CS)	TR	(RR)	(RC)	(R)	(A)	(CP)	(EC)	(TR)	(EP)
Capitolo 10076 / 0 (Codice 1010190002)	INTROITI DA RISCOSSIONE COATTIVA IMPOSTE (SPESA CAPITOLE 10740)	RS CP CS	0,00 20.000,00 20.000,00	RR RC TR	0,00 0,00 0,00	R A CS	0,00 0,00 -20.000,00	CP	-20.000,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Capitolo 10121 / 0 (Codice 1010190000)	T.A.R.E.S.	RS CP CS	16.185,16 0,00 16.185,16	RR RC TR	0,00 0,00 0,00	R A CS	-16.185,16 0,00 -16.185,16	CP	0,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Capitolo 10123 / 0 (Codice 1010161001)	IUC - TARI (TASSA SUI RIFIUTI)	RS CP CS	597.130,12 1.122.762,83 1.719.892,95	RR RC TR	51.970,89 1.006.375,37 1.058.346,26	R A CS	-233.584,62 1.056.507,82 -861.546,69	CP	-86.255,01	EP EC TR	311.574,61 50.132,45 361.707,06
Capitolo 10124 / 0 (Codice 1010176001)	IUC - TASI (TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI)	RS CP CS	4.820,49 0,00 4.820,49	RR RC TR	19.950,78 0,00 19.950,78	R A CS	15.130,29 0,00 15.130,29	CP	0,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
10101	Totale Tipologia 101	RS CP CS	2.831.759,31 5.385.000,94 7.423.866,36	RR RC TR	1.400.149,02 4.331.209,08 5.731.358,10	R A CS	-518.553,64 5.974.265,65 -1.692.508,26	CP	588.264,71	EP EC TR	913.056,65 1.643.056,57 2.556.113,22
10301	Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	RS CP CS	0,00 964.656,94 964.656,94	RR RC TR	0,00 925.819,55 925.819,55	R A CS	0,00 964.656,94 -38.837,39	CP	0,00	EP EC TR	0,00 38.837,39 38.837,39
10301	Totale Tipologia 301	RS CP CS	0,00 964.656,94 964.656,94	RR RC TR	0,00 925.819,55 925.819,55	R A CS	0,00 964.656,94 -38.837,39	CP	0,00	EP EC TR	0,00 38.837,39 38.837,39
10000	Totale Titolo 1	RS CP CS	2.831.759,31 6.349.657,88 8.388.523,30	RR RC TR	1.400.149,02 5.257.026,63 6.657.177,65	R A CS	-518.553,64 6.938.922,59 -1.731.345,65	CP	588.264,71	EP EC TR	913.056,65 1.681.883,96 2.594.950,61
Titolo 2	Trasferimenti correnti										
20101	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		0,00	EP	0,00
Capitolo 20030 / 0 (Codice 2010101001)	CONTRIBUTO DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		0,00	EP	0,00

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP		Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		(CS)	(RS)	(RC)	(RR)	(A)	(R)	(CP)	(TR)	(EC)	(TR)
Capitolo 20032 / 0 (Codice 2010101001)	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI PER ABITAZIONE PRINCIPALE	8.336,57 8.336,57	0,00 0,00	77.779,27 77.779,27	0,00 0,00	77.296,07 77.296,07	0,00 0,00	89.315,56 89.315,56	-483,20 -483,20	0,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 20035 / 0 (Codice 2010101001)	FONDO STATALE PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI ART.106 DL 34/2020 A SEGUITO EMERGENZA COVID 19 PER FRONTEGGIARE LE MINORI ENTRATE DEI TITOLI 1 E 3	0,00 674.487,09 674.487,09	0,00 0,00	576.135,81 576.135,81	0,00 0,00	576.135,81 -98.351,28	0,00 0,00	0,00 -98.351,28	-98.351,23 -98.351,23	0,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 20036 / 0 (Codice 2010101001)	FONDO STATALE A PARZIALE RISTORO MANCATE ENTRATE DA IMU SETTORE TURISTICO ART 177 DEL DL 34/2020	0,00 13.359,01 13.359,01	0,00 0,00	27.039,73 27.039,73	0,00 0,00	27.039,73 13.680,72	0,00 0,00	13.680,72 13.680,72	13.680,72 13.680,72	0,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 20037 / 0 (Codice 2010101001)	FONDO STATALE A PARZIALE RISTORO DELLE MINORI ENTRATE DA MANCATA RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO ART. 180 DEL DL 34/2020	0,00 15.702,15 15.702,15	0,00 0,00	62.380,71 62.380,71	0,00 0,00	62.380,71 46.678,56	0,00 0,00	0,00 46.678,56	46.678,56 46.678,56	0,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 20038 / 0 (Codice 2010101001)	FONDO STATALE A PARZIALE RISTORO DELLE MINORI ENTRATE DA COSAP ESERIZIONE IMPRESE DI PUBBLICO ESERCIZIO ART. 181 DEL DL N 34/2020	0,00 6.823,99 6.823,99	0,00 0,00	13.179,69 13.179,69	0,00 0,00	13.179,69 6.355,70	0,00 0,00	6.355,70 6.355,70	6.355,70 6.355,70	0,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 20041 / 0 (Codice 2010101001)	CONTRIBUTO STATALE ALL'EROGAZIONE COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO E ACQUISTO DPI DISPOSITIVI PROTEZ. INDIVIDUALE A FAVORE AGENTI POLIZIA LOCALE ART 115 DL N 18_2020 (SPESA CAP 10983)	0,00 4.033,31 4.033,31	0,00 0,00	4.033,30 4.033,30	0,00 0,00	4.033,30 -0,01	0,00 0,00	0,00 -0,01	-0,01 -0,01	0,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 20042 / 0 (Codice 2010101001)	CONCORSO DELLO STATO AL FINANZIAMENTO SPESE DI SANIFICAZIONE E RISCHIO CONTAGIO DEGLI AMBIENTI E MEZZI COMUNALI RISCHIO -COVID_19 ART 114 DL N. 18_2020 (SPESA CAP 10205)	0,00 38.363,80 38.363,80	0,00 0,00	38.363,80 38.363,80	0,00 0,00	38.363,80 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 20065 / 0 (Codice 2010101001)	FONDO DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE (EMERGENZA SANITARIA COVID_19 ORDINANZA N 688 DEL 28.09.2020 PCDM PROTEZIONE CIVILE - SPESA CAP 11643)	0,00 137.162,06 137.162,06	0,00 0,00	137.162,06 137.162,06	0,00 0,00	137.162,06 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 20064 / 0 (Codice 2010101001)	FONDO STATALE PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA POTENZIAMENTO CER CENTRI ESTIVI DIURNI ED ENTI CON FUNZIONI EDUCATIVE E RICREATIVE 3-14 ANNI DM 25.06.2020 (SPESA CAP 10955)	0,00 26.290,55 26.290,55	0,00 0,00	26.290,55 26.290,55	0,00 0,00	26.290,55 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
20101	Totale Tipologia 101										
	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R) (a)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP (a)		Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A) (a)				Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS (a)				Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
20102	Tipologia 102 Trasferimenti correnti da Famiglie	CP	1.002.337,80	RC	1.059.533,85	A	1.059.533,85	CP	57.196,05	EC	0,00
		CS	1.002.337,80	TR	1.059.533,85	CS	57.196,05			TR	0,00
	EMERGENZA SANITARIA COVID 19 CORONAVIRUS	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
	RACCOLTA FONDI PER SOSTENERE LE FAMIGLIE	CP	5.000,00	RC	1.400,00	A	1.400,00	CP	-3.600,00	EC	0,00
	IN DIFFICOLTA' ECONOMICA (SPESA.CAP.11644)	CS	5.000,00	TR	1.400,00	CS	-3.600,00			TR	0,00
20102	Totale Tipologia 102	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
	Trasferimenti correnti da Famiglie	CP	5.000,00	RC	1.400,00	A	1.400,00	CP	-3.600,00	EC	0,00
		CS	5.000,00	TR	1.400,00	CS	-3.600,00			TR	0,00
20000	Totale Titolo 2	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
	Trasferimenti correnti	CP	1.007.337,80	RC	1.080.933,85	A	1.080.933,85	CP	53.596,05	EC	0,00
		CS	1.007.337,80	TR	1.080.933,85	CS	53.596,05			TR	0,00
	Titolo 3 Entrate extrasubiettive										
30100	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
	Capitolo 30010 / 0	RS	55,49	RR	0,00	R	-55,49			EP	0,00
	(Codice 3010201032)	CP	6.126,24	RC	4.699,15	A	4.699,15	CP	-1.427,09	EC	0,00
		CS	6.181,73	TR	4.699,15	CS	-1.482,58			TR	0,00
	Capitolo 30061 / 0	RS	30.905,78	RR	644,61	R	-10.399,28			EP	19.661,89
	(Codice 3010201035)	CP	21.950,00	RC	11.288,65	A	15.109,65	CP	-6.840,35	EC	3.821,00
		CS	52.855,78	TR	11.933,26	CS	-40.922,52			TR	23.682,89
	Capitolo 30214 / 0	RS	16.870,00	RR	0,00	R	-16.870,00			EP	0,00
	(Codice 3010301002)	CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	16.870,00	TR	0,00	CS	-16.870,00			TR	0,00
	Capitolo 30216 / 0	RS	21.653,22	RR	1.741,69	R	-7.365,06			EP	12.546,47
	(Codice 3010201021)	CP	62.084,35	RC	41.156,70	A	41.156,70	CP	-20.927,65	EC	0,00
		CS	83.737,57	TR	42.898,39	CS	-40.839,18			TR	12.546,47
	Capitolo 30217 / 0	RS	15.027,00	RR	0,00	R	-14.376,00			EP	651,00
	(Codice 3010201022)	CP	1.382,55	RC	11.260,52	A	11.389,02	CP	10.006,47	EC	128,50
		CS	16.409,55	TR	11.260,52	CS	-5.149,03			TR	779,50

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)			Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP (A)		Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale riscossioni (TR=RR+RC)	Riscossioni in c/competenza (RC)	Accertamenti (A)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS (B)	Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)			
30100	Totale Tipologia 100											
	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	RS	84.511,49	RR	2.386,30	R	-49.065,83	EP				33.059,36
		CP	91.543,14	RC	68.405,02	A	72.354,52	EC	-19.188,62	CP		3.949,50
		CS	176.054,63	TR	70.791,32	CS	-105.283,31	TR				37.008,86
30300	Totale Tipologia 300											
	Tipologia 300 Interessi attivi											
	INTERESSI ATTIVI	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	EP				0,00
		CP	2,35	RC	2,35	A	2,35	EC	0,00	CP		0,00
		CS	2,35	TR	2,35	CS	0,00	TR				0,00
30300	Totale Tipologia 300	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	EP				0,00
		CP	2,35	RC	2,35	A	2,35	EC	0,00	CP		0,00
		CS	2,35	TR	2,35	CS	0,00	TR				0,00
30500	Totale Tipologia 600											
	Tipologia 600 Rimborsi e altre entrate correnti											
	RITENUTA PER IVA LEGGE 23.12.2014, N. 190 (ATTIVITA' COMMERCIALI) (VEDI CAPITOLO 10631/S)	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	EP				0,00
		CP	0,00	RC	54.949,76	A	54.949,76	EC	54.949,76	CP		0,00
		CS	0,00	TR	54.949,76	CS	54.949,76	TR				0,00
	RITENUTE PER IVA REVERSE CHARGE (VEDI CAPITOLO 10632/S)	RS	8.494,60	RR	0,00	R	0,00	EP				8.494,60
		CP	10.000,00	RC	0,00	A	0,00	EC	-10.000,00	CP		0,00
		CS	18.494,60	TR	0,00	CS	-18.494,60	TR				8.494,60
	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	RS	8.653,82	RR	6.335,95	R	-250,00	EP				2.063,87
		CP	115.000,00	RC	140.952,75	A	141.978,66	EC	26.978,66	CP		1.025,91
		CS	123.653,82	TR	147.292,70	CS	23.638,88	TR				3.089,78
	RIMBORSO RATE MUTUI DA PARTE DI ACQUE VERONESI PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	RS	61.622,96	RR	61.622,96	R	0,00	EP				0,00
		CP	64.504,78	RC	32.252,39	A	61.690,34	EC	-2.814,44	CP		29.437,95
		CS	126.127,74	TR	93.875,35	CS	-32.252,39	TR				29.437,95
	Totale Tipologia 600	RS	78.771,38	RR	67.962,91	R	-250,00	EP				10.556,47
		CP	189.504,78	RC	228.154,90	A	258.618,76	EC	69.113,98	CP		30.463,86
		CS	268.276,16	TR	296.117,81	CS	27.841,85	TR				41.022,33
30500	Totale Titolo 3	RS	163.282,87	RR	70.349,21	R	-49.315,83	EP				43.617,83
		CP	281.050,27	RC	296.562,27	A	330.975,63	EC	49.925,36	CP		34.413,36
		CS	444.333,14	TR	366.911,48	CS	-77.421,66	TR				78.031,19

Totale da rilevazione di esercizi precedenti

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Residui attivi ai 1/1/2020 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccartamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP (a)		Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP (a)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)	Previsioni definitive di competenza (CP)	Totale riscossioni (TR=RR+RC)	Totale riscossioni (RC)	Totale riscossioni (RR)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS (b)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS (b)	Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)		
<b>60300</b>	<b>Tipologia 300 Riscossione crediti di medio-lungo termine</b>										
Capitolo 60010 / 0 (codice 6030030001)	PRELIEVO DA DEPOSITO BAN - (VEDI CAP. 30015/S)	RS	180.585,99	RR	155.885,37	R	0,00	EP	24.890,62		
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	EC	0,00		
		CS	180.585,99	TR	155.885,37	CS	-24.890,62	TR	24.890,62		
<b>60300</b>	<b>Totale Tipologia 300</b>	RS	180.585,99	RR	155.885,37	R	0,00	EP	24.890,62		
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	EC	0,00		
		CS	180.585,99	TR	155.885,37	CS	-24.890,62	TR	24.890,62		
<b>60000</b>	<b>Totale Titolo 6</b>	RS	180.585,99	RR	155.885,37	R	0,00	EP	24.890,62		
	Entrate da riduzione di attività finanziarie	CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	EC	0,00		
		CS	180.585,99	TR	155.885,37	CS	-24.890,62	TR	24.890,62		
<b>Titolo 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>										
<b>60300</b>	<b>Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>										
Capitolo 60030 / 0 (codice 6030104003)	ASSUNZIONE DI MUTUI PER REALIZZAZIONE OO.PP	RS	232.508,34	RR	48.316,21	R	0,00	EP	184.192,13		
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	EC	0,00		
		CS	232.508,34	TR	48.316,21	CS	-184.192,13	TR	184.192,13		
<b>60300</b>	<b>Totale Tipologia 300</b>	RS	232.508,34	RR	48.316,21	R	0,00	EP	184.192,13		
	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	EC	0,00		
		CS	232.508,34	TR	48.316,21	CS	-184.192,13	TR	184.192,13		
<b>60000</b>	<b>Totale Titolo 6</b>	RS	232.508,34	RR	48.316,21	R	0,00	EP	184.192,13		
	Accensione Prestiti	CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	EC	0,00		
		CS	232.508,34	TR	48.316,21	CS	-184.192,13	TR	184.192,13		
<b>Titolo 7</b>	<b>Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere</b>										
<b>70100</b>	<b>Tipologia 100 Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere</b>										
Capitolo 60010 / 0 (codice 7010101001)	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA (VEDI CAP. 30010/S)	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	EP	0,00		
		CP	2.500.000,00	RC	2.484.920,26	A	2.484.920,26	EC	-15.079,74		
		CS	2.500.000,00	TR	2.484.920,26	CS	-15.079,74	TR	0,00		

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R) (b)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP (a)		Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A) (c)				Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS (d)		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)			
70100	Totale Tipologia 100	RS CP CS	0,00 2.500.000,00 2.500.000,00	RR RC TR	0,00 2.484.920,26 2.484.920,26	R A CS	0,00 2.484.920,26 -15.079,74	CP	-15.079,74	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
70000	Totale Titolo 7	RS CP CS	0,00 2.500.000,00 2.500.000,00	RR RC TR	0,00 2.484.920,26 2.484.920,26	R A CS	0,00 2.484.920,26 -15.079,74	CP	-15.079,74	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Titolo 9											
Entrate per conto terzi e partite di giro											
90100	Tipologia 100 Entrate per partite di giro										
Capitolo 60041 / 0 (Codice 9010301001)	RITENUTE ERARIALI SU LAVORO AUTONOMO - (VEDI CAP. 40041/S)	RS CP CS	6.178,50 68.134,50 74.313,00	RR RC TR	0,00 28.369,22 28.369,22	R A CS	0,00 28.369,22 -45.943,78	CP	-39.765,28	EP EC TR	6.178,50 0,00 6.178,50
Capitolo 60042 / 0 (Codice 9010101001)	RITENUTE ERARIALI SU CONTRIBUTI - (VEDI CAP. 40042/S)	RS CP CS	1.403,81 17.033,82 18.437,43	RR RC TR	0,00 13.043,81 13.043,81	R A CS	0,00 13.043,81 -5.393,82	CP	-3.989,81	EP EC TR	1.403,81 0,00 1.403,81
Capitolo 60070 / 0 (Codice 9019999999)	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI - (VEDI CAP. 40070/S)	RS CP CS	130.367,47 283.800,00 414.167,47	RR RC TR	858,23 32.398,32 33.256,55	R A CS	-13.844,26 53.151,84 -380.910,92	CP	-230.648,36	EP EC TR	115.664,98 20.783,32 136.418,30
Capitolo 60071 / 0 (Codice 9010102001)	RITENUTA PER IVA LEGGE 23.12.2014 N. 190 (SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALI)(VEDI CAP. 40071/S) -	RS CP CS	0,00 908.460,00 908.460,00	RR RC TR	0,00 563.103,35 563.103,35	R A CS	0,00 563.103,35 -345.356,65	CP	-345.356,65	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Capitolo 60071 / 1 (Codice 9010102001)	RITENUTA PER IVA LEGGE 23.12.2014 N. 190 (SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALI) - (VEDI CAP. 40071-1/S)	RS CP CS	0,00 227.115,00 227.115,00	RR RC TR	0,00 54.949,76 54.949,76	R A CS	0,00 54.949,76 -172.165,24	CP	-172.165,24	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Capitolo 60072 / 0 (Codice 9010102001)	RIVERSAMENTO IVA SU ATTIVITA' ICSS (SPLIT PAYMENT) - (VEDI CAP. 40072/S)	RS CP CS	137,28 0,00 137,28	RR RC TR	0,00 0,00 0,00	R A CS	0,00 0,00 -137,28	CP	0,00	EP EC TR	137,28 0,00 137,28
Capitolo 60073 / 0 (Codice 9010199999)	REVERSE CHARGE ART. 17 - TER DPR 633/72 - (VEDI CAP. 40073/S)	RS CP CS	0,00 13.557,00 13.557,00	RR RC TR	0,00 0,00 0,00	R A CS	0,00 0,00 -13.557,00	CP	-13.557,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)			Riscossioni in c/residui (RR)			Riaccertamento residui (R) (a)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP (a)			Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale (RS=CP+CS)	Riscossioni in c/competenza (RC)	Totale riscossioni (TR=RR+RC)	Accertamenti (A) (a)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS (a)	Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)					
Capitolo 60100 / 0 (Codice 9019903001)	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO - (VEDI CAP. 40090/S)	RS CP CS	0,00 11.355,00 11.355,00	RR RC TR	0,00 0,00 0,00	R A CS	0,00 0,00 -11.355,00	CP	-11.355,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00				
90100	Totale Tipologia 100 Entrate per partite di giro	RS CP CS	138.087,06 1.529.455,12 1.667.542,18	RR RC TR	868,23 691.864,46 692.722,69	R A CS	-13.844,26 712.817,78 -974.819,48	CP	-816.837,34	EP EC TR	123.384,57 20.759,32 144.137,89				
90200	Tipologia 200 Entrate per conto terzi														
Capitolo 60060 / 0 (Codice 9020401001)	DEPOSITI CAUZIONALI - (VEDI CAP. 40060/S)	RS CP CS	394,98 56.000,00 56.394,98	RR RC TR	394,98 13.000,00 13.394,98	R A CS	0,00 13.000,00 -43.000,00	CP	-43.000,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00				
Capitolo 60080 / 0 (Codice 9020102001)	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZI EFFETTUATI PER CONTO DELLO STATO - (VEDI CAP. 40100/S)	RS CP CS	0,00 43.260,00 43.260,00	RR RC TR	0,00 10.476,96 10.476,96	R A CS	0,00 12.093,60 -32.783,04	CP	-31.166,40	EP EC TR	0,00 1.616,64 1.616,64				
Capitolo 60120 / 0 (Codice 9020401001)	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI - (VEDI CAP. 40090/S)	RS CP CS	0,00 3.406,00 3.406,00	RR RC TR	0,00 0,00 0,00	R A CS	0,00 0,00 -3.406,00	CP	-3.406,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00				
90200	Totale Tipologia 200 Entrate per conto terzi	RS CP CS	394,98 102.666,00 103.060,98	RR RC TR	394,98 23.476,96 23.871,94	R A CS	0,00 25.093,60 -79.169,04	CP	-77.572,40	EP EC TR	0,00 1.616,64 1.616,64				
90000	Totale Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	RS CP CS	138.482,04 1.632.121,12 1.770.603,16	RR RC TR	1.253,21 715.341,42 716.594,63	R A CS	-13.844,26 737.711,38 -1.054.008,53	CP	-894.409,74	EP EC TR	123.384,57 22.369,96 145.754,53				
	<b>TOTALE TITOLI</b>	RS CP CS	3.546.618,55 11.770.167,07 14.523.891,73	RR RC TR	1.676.763,02 9.814.786,43 11.490.549,45	R A CS	-581.713,73 11.553.463,71 -3.033.342,28	CP	-216.703,36	EP EC TR	1.289.141,80 1.736.677,28 3.027.819,08				
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	RS CP CS	3.546.618,55 12.092.909,27 14.523.891,73	RR RC TR	1.676.763,02 9.814.786,43 11.490.549,45	R A CS	-581.713,73 11.553.463,71 -3.033.342,28	CP	-216.703,36	EP EC TR	1.289.141,80 1.736.677,28 3.027.819,08				

1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio dell'anno precedente (spesa).

2) Per "Utilizzo avanzo di amministrazione" si intende l'avanzo applicato al bilancio; indicare pertanto l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R) (3)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP (4)		Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (GP)	Previsioni definitive di cassa (CS)	Riscossioni in c/competenza (RC)	Totale riscossioni (TR=RR+RC)	Accertamenti (A) (4)	Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS (5)	Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)		

3) Indicare l'ammontare complessivo derivante dal riaccertamento dei residui (comprende l'importo dei crediti definitivamente cancellati in quanto assolutamente inesigibili, l'importo dei crediti di dubbia e difficile esazione cancellati secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria 6.2). La voce comprende inoltre le rettifiche in aumento dei residui attivi antecuate a seguito della riscossione di residui attivi cancellati dalle scritture (ed es. in anni precedenti è stato cancellato un residuo attivo in quanto considerato assolutamente inesigibile. In caso di riscossione di tale credito nel corso dell'esercizio cui si riferisce il rendiconto si effettua un riaccertamento dei residui attivi in aumento). Le rettifiche in aumento sono indicate con il segno "+", le rettifiche in riduzione con il segno "-".

4) Indicare gli accertamenti imputati contabilmente all'esercizio cui il rendiconto si riferisce al netto dei crediti che, in occasione del riaccertamento ordinario dei residui effettuato ai sensi dell'articolo 3, comma 4, risultassero non esigibili e reimputati agli esercizi in cui le obbligazioni risultano esigibili.

5) Le maggiori entrate sono indicate con il segno "+", le minori entrate sono indicate con il segno "-".



**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)**  
**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccentramento residui (R)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)				Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR-PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)				Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)		
<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>		CP	726.000,00									
<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</b>		CP	0,00									
1-1	Programma 1	Organi Istituzionali										
	Titolo 1	Spese correnti										
	Capitolo 10040 / 0 (01.01-1.03.02.01.008)	RS	14.000,00	PR	13.538,20	R	-461,80	ECP	0,00	EP	0,00	
		CP	15.000,00	PC	0,00	I	15.000,00		0,00	EC	15.000,00	
		CS	29.000,00	TP	13.538,20	FPV	0,00			TR	15.000,00	
	<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	RS	14.000,00	PR	13.538,20	R	-461,80	ECP	0,00	EP	0,00	
		CP	15.000,00	PC	0,00	I	15.000,00		0,00	EC	15.000,00	
		CS	29.000,00	TP	13.538,20	FPV	0,00			TR	15.000,00	
	<b>Totale programma 1 Organi Istituzionali</b>	RS	14.000,00	PR	13.538,20	R	-461,80	ECP	0,00	EP	0,00	
		CP	15.000,00	PC	0,00	I	15.000,00		0,00	EC	15.000,00	
		CS	29.000,00	TP	13.538,20	FPV	0,00			TR	15.000,00	
1-2	Programma 2	Segreteria generale										
	Titolo 1	Spese correnti										
	Capitolo 10221 / 0 (01.02-1.03.01.02.000)	RS	7,80	PR	7,80	R	0,00	ECP	0,00	EP	0,00	
		CP	807,80	PC	238,03	I	238,03		569,77	EC	0,00	
		CS	815,60	TP	245,83	FPV	0,00			TR	0,00	
	<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	RS	9.612,43	PR	9.011,08	R	0,00	ECP	1.775,00	EP	601,35	
		CP	18.000,00	PC	9.761,84	I	16.225,00		1.775,00	EC	6.463,16	
		CS	27.612,43	TP	18.772,92	FPV	0,00			TR	7.064,51	
	<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	RS	9.620,23	PR	9.018,88	R	0,00	ECP	2.344,77	EP	601,35	
		CP	18.807,80	PC	9.999,87	I	16.463,03		2.344,77	EC	6.463,16	
		CS	28.428,03	TP	19.018,75	FPV	0,00			TR	7.064,51	
	<b>Totale programma 2 Segreteria generale</b>	RS	9.620,23	PR	9.018,88	R	0,00	ECP	2.344,77	EP	601,35	
		CP	18.807,80	PC	9.999,87	I	16.463,03		2.344,77	EC	6.463,16	

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)**  
**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Previsioni definitive di cassa (CS)	Pagamenti in c/competenza (PC)	Totale pagamenti (TP=PR-PC)	Impegni (I)	Fondo pluriennale vincolato (FPV)		
		RS	CS	PR	TP	R	FPV	ECP	EP
<b>1 - 3 Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>									
<b>Spese correnti</b>									
<b>TITOLO 1</b>									
Capitolo 10190 / 0 (01.03-1.03.01.02.000)	SPESA DIVERSE D'UFFICIO	RS CP CS		PR PC TP		R I FPV		ECP	EP EC TR
		5.056,85 6.000,00 11.056,85		4.269,02 3.334,60 7.603,62		0,00 4.260,49 0,00		0,00	1.739,51 1.713,72
Capitolo 10310 / 0 (01.03-1.03.01.01.001)	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE	RS CP CS		PR PC TP		R I FPV		ECP	EP EC TR
		2.222,20 4.461,50 6.683,70		1.065,40 2.937,40 4.002,80		0,00 4.461,50 0,00		0,00	1.156,80 1.524,10 2.680,90
Capitolo 10330 / 0 (01.03-1.03.01.02.000)	SPESA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	RS CP CS		PR PC TP		R I FPV		ECP	EP EC TR
		10.000,00 10.000,00 20.000,00		10.000,00 0,00 10.000,00		0,00 0,00 0,00		0,00	0,00 10.000,00 10.000,00
Capitolo 10361 / 0 (01.03-1.03.01.02.000)	SPESA PER GARE D'APPALTO - ECONOMO -	RS CP CS		PR PC TP		R I FPV		ECP	EP EC TR
		0,00 300,00 300,00		0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00		0,00	0,00 0,00 0,00
Capitolo 10646 / 0 (01.03-1.03.02.11.999)	SPESA PER INCARICHI VARI UFFICI AMMINISTRATIVI	RS CP CS		PR PC TP		R I FPV		ECP	EP EC TR
		16.622,50 16.000,00 32.622,50		14.115,00 1.679,00 15.794,00		-1.507,50 16.000,00 0,00		0,00	1.000,00 14.321,00 15.321,00
Capitolo 10631 / 0 (01.03-1.02.01.99.999)	VERSAMENTO PER IVA LEGGE 23.12.2014, N. 190 (ATTIVITA' COMMERCIALI) (VEDI CAPITOLO 30223/E)	RS CP CS		PR PC TP		R I FPV		ECP	EP EC TR
		11.720,23 25.000,00 36.720,23		0,00 23.652,02 23.652,02		-11.720,23 25.000,00 0,00		0,00	0,00 1.347,98 1.347,98
Capitolo 10632 / 0 (01.03-1.02.01.99.999)	VERSAMENTO PER IVA REVERSE CHARGE (VEDI CAPITOLO 30224/E)	RS CP CS		PR PC TP		R I FPV		ECP	EP EC TR
		0,00 10.000,00 10.000,00		0,00 0,00 0,00		0,00 6.777,84 0,00		0,00	0,00 6.777,84 6.777,84
<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>		RS CP CS		PR PC TP		R I FPV		ECP	EP EC TR
		45.621,78 71.761,50 117.383,28		26.449,42 31.603,02 61.052,44		-13.227,73 66.489,83 0,00		0,00	2.944,63 34.896,81 37.841,44

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)**  
**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=CP-I-FPV)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)		
Totale programma	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	RS 45.621,78 CP 71.761,50 CS 117.383,28	PR 29.449,42 PC 31.603,02 TP 61.052,44	R -13.227,73 I 66.499,83 FPV 0,00	EP 2.944,63 EC 34.896,81 TR 37.841,44					
1 - 4	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
Titolo 1 Spese correnti										
Capitolo 10125 / 0 (01.04-1.01.01.01.004)	FONDO DI CUI ART. 1 COMMA 1091 LEGGE 30.12.2018 N. 145 PER POTENZIAMENTO RISORSE STRUMENTALI E TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE ENTRATE COINVOLTO NEL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO RECUPERO EVASIONE IMU E TARI	RS 0,00 CP 5.000,00 CS 5.000,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00					
Capitolo 10420 / 0 (01.04-1.03.02.99.000)	SPESE PER LA RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI	RS 2.170,77 CP 16.866,07 CS 19.036,84	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 1.272,04 I 6.410,24 FPV 7.682,28	EP 0,00 EC 14.927,42 TR 0,00					
Capitolo 10676 / 0 (01.04-1.03.02.17.999)	SPESA PER ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI COMUNALI	RS 64.720,75 CP 0,00 CS 64.720,75	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 2.404,86 I 0,00 FPV 2.404,86	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00					
Totale Titolo 1 Spese correnti										
Totale programma	4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	RS 66.891,52 CP 21.866,07 CS 88.757,59	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 3.676,90 I 6.410,24 FPV 10.087,14	EP 0,00 EC 14.927,42 TR 0,00					
1 - 5	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
Titolo 1 Spese correnti										
Capitolo 10460 / 0 (01.06-1.02.01.99.999)	IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	RS 0,00 CP 291,87 CS 291,87	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 291,87 FPV 291,87	EP 0,00 EC 291,87 TR 0,00					
Totale Titolo 1 Spese correnti										
		RS 0,00 CP 291,87	PR 0,00 PC 0,00	R 0,00 I 291,87	EP 0,00 EC 291,87					

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)**  
**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE PROGRAMMA, TITOLO	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)							
	Previsioni definitive di competenza (CP)	Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale pagamenti (TP=PR-PC)	Pagamenti in c/competenza (PC)	Impegni (I)	Fondo pluriennale vincolato (FPV)	Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)						
<b>Totale programma 6 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	0,00	291,87	291,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
	RS	CS	TP	PR	R	FPV	EP	TR						
	CP			I			EC							
	CS			FPV			TR							
<b>1-7 Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>														
<b>TITOLO 1</b>	<b>Spese correnti</b>													
Capitolo 10570 / 0 (01.07-1.05.01.02.000)	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR	
	102,00	456,69	558,69	102,00	56,62	158,62	0,00	56,62	0,00	0,00	0,00	400,07	0,00	0,00
Capitolo 10576 / 0 (01.07-1.03.01.02.001)	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR	
	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.413,79	3.413,79	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2.000,00	4.558,69	4.558,69	2.102,00	2.456,69	4.558,69	2.102,00	1.470,41	3.572,41	0,00	0,00	400,07	0,00	586,21
<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR	
	2.102,00	2.456,69	4.558,69	2.102,00	2.456,69	4.558,69	2.102,00	1.470,41	3.572,41	0,00	0,00	400,07	0,00	586,21
<b>Totale programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR	
	2.102,00	2.456,69	4.558,69	2.102,00	2.456,69	4.558,69	2.102,00	1.470,41	3.572,41	0,00	0,00	400,07	0,00	586,21
<b>1-11 Programma 11 Altri servizi generali</b>														
<b>TITOLO 1</b>	<b>Spese correnti</b>													
Capitolo 10920 / 0 (01.11-1.10.99.99.999)	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR	
	0,00	17.547,85	17.547,85	0,00	602,40	602,40	0,00	602,40	0,00	0,00	0,00	11,54	0,00	
	0,00	17.547,85	17.547,85	0,00	602,40	602,40	0,00	602,40	0,00	0,00	0,00	11,54	0,00	
<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR	
	0,00	17.547,85	17.547,85	0,00	602,40	602,40	0,00	602,40	0,00	0,00	0,00	11,54	0,00	
<b>Totale programma 11 Altri servizi generali</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR	
	0,00	17.547,85	17.547,85	0,00	602,40	602,40	0,00	602,40	0,00	0,00	0,00	11,54	0,00	

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)**  
**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccomiatamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)		
		RS	CP	RS	CP	Fondo pluriennale vincolato (FPV)	EP	EC	TR	
		CP	CS	PC	TP	FPV	ECP	EP	EC	TR
		17.547,85	17.547,85	602,40	602,40		17.536,31	11,54	16.933,91	16.933,91
<b>TOTALE MISSIONE 1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	RS	CP	PR	PC	R	ECP	EP	EC	TR
		138.235,53	147.731,78	57.785,40	50.377,81		-13.689,53	66.760,60	82.397,27	149.157,87
		CS	CS	TP	TP	FPV	0,00	14.956,70	14.956,70	14.956,70
		285.967,31	285.967,31	108.183,21	108.183,21		0,00			
<b>9 - 3</b>	<b>Programma 3 Rifiuti</b>									
	<b>TITOLO 1</b>									
	<b>Spese correnti</b>									
	Capitolo 11455 / 0	RS	CP	PR	PC	R	ECP	EP	EC	TR
	(09.03-1.04.01.02.002)	201.071,78	62.084,35	177.483,21	43.458,89		-23.608,57	0,00	0,00	0,00
		CS	CS	TP	TP	FPV	0,00	18.625,46	18.625,46	18.625,46
		263.156,13	263.156,13	220.922,10	220.922,10		0,00			
	<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	RS	CP	PR	PC	R	ECP	EP	EC	TR
		201.071,78	62.084,35	177.483,21	43.458,89		-23.608,57	0,00	0,00	0,00
		CS	CS	TP	TP	FPV	0,00	18.625,46	18.625,46	18.625,46
		263.156,13	263.156,13	220.922,10	220.922,10		0,00			
<b>Totale programma 3 Rifiuti</b>		RS	CP	PR	PC	R	ECP	EP	EC	TR
		201.071,78	62.084,35	177.483,21	43.458,89		-23.608,57	0,00	0,00	0,00
		CS	CS	TP	TP	FPV	0,00	18.625,46	18.625,46	18.625,46
		263.156,13	263.156,13	220.922,10	220.922,10		0,00			
<b>9 - 5</b>	<b>Programma 5</b>									
	<b>Area protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>									
	<b>TITOLO 1</b>									
	<b>Spese correnti</b>									
	Capitolo 11463 / 0	RS	CP	PR	PC	R	ECP	EP	EC	TR
	(09.05-1.03.01.02.000)	0,00	500,00	0,00	500,00		0,00	0,00	0,00	0,00
		CS	CS	TP	TP	FPV	0,00	483,50	483,50	483,50
		0,00	500,00	0,00	500,00		0,00			
	<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	RS	CP	PR	PC	R	ECP	EP	EC	TR
		0,00	500,00	0,00	500,00		0,00	0,00	0,00	0,00
		CS	CS	TP	TP	FPV	0,00	483,50	483,50	483,50
		0,00	500,00	0,00	500,00		0,00			
<b>Totale programma 5</b>	<b>Area protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>	RS	CP	PR	PC	R	ECP	EP	EC	TR
		0,00	500,00	0,00	500,00		0,00	0,00	0,00	0,00
		CS	CS	TP	TP	FPV	0,00	483,50	483,50	483,50
		0,00	500,00	0,00	500,00		0,00			

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)			Pagamenti in c/residui (PR)			Riaccertamento residui (R)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)			Pagamenti in c/competenza (PC)			Impegni (I)				Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)			Totale pagamenti (TP=PR-PC)			Fondo pluriennale vincolato (FPV)				Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
<b>TOTALE MISSIONE 9</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	RS	201.071,78	PR	177.463,21	R	-23.608,57		EP	0,00			0,00
		CP	62.594,35	PC	43.475,39	I	43.475,39	ECP	EC	0,00			0,00
		CS	263.666,13	TP	220.938,60	FPV	0,00		TR	0,00			0,00
<b>10 - 5</b>	<b>Programma 5 Viabilità e Infrastrutture stradali</b>												
	<b>TITOLO 1</b>	<b>Spese correnti</b>											
	Capitolo 112241 / 0	RS	120,00	PR	120,00	R	0,00		EP	0,00			0,00
	(10.05-1.03.01.02.000)	CP	500,00	PC	124,50	I	174,50	ECP	EC	50,00			50,00
		CS	620,00	TP	244,50	FPV	0,00		TR	50,00			50,00
	Capitolo 11231 / 0	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00			0,00
	(10.05-1.03.01.02.000)	CP	500,00	PC	11,50	I	11,50	ECP	EC	0,00			0,00
		CS	500,00	TP	11,50	FPV	0,00		TR	0,00			0,00
	Capitolo 11241 / 0	RS	235,00	PR	0,00	R	0,00		EP	235,00			235,00
	(10.05-1.03.01.02.000)	CP	400,00	PC	0,00	I	14,70	ECP	EC	14,70			14,70
		CS	635,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	385,30			249,70
	<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	RS	355,00	PR	120,00	R	0,00		EP	235,00			235,00
		CP	1.400,00	PC	136,00	I	200,70	ECP	EC	64,70			64,70
		CS	1.755,00	TP	256,00	FPV	0,00		TR	299,70			299,70
	<b>Totale programma 5 Viabilità e Infrastrutture stradali</b>	RS	355,00	PR	120,00	R	0,00		EP	235,00			235,00
		CP	1.400,00	PC	136,00	I	200,70	ECP	EC	64,70			64,70
		CS	1.755,00	TP	256,00	FPV	0,00		TR	299,70			299,70
<b>TOTALE MISSIONE 10</b>	<b>Trasporti e diritto alle mobilità</b>	RS	355,00	PR	120,00	R	0,00		EP	235,00			235,00
		CP	1.400,00	PC	136,00	I	200,70	ECP	EC	64,70			64,70
		CS	1.755,00	TP	256,00	FPV	0,00		TR	299,70			299,70
<b>12 - 6</b>	<b>Programma 6 Interventi per le famiglie</b>												
	<b>TITOLO 1</b>	<b>Spese correnti</b>											

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)**  
**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)			Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)			Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=CP-I-FPV)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)			Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)		
Capitolo 11601/0 (12.06-1.03.02.99.999)	SPESE VARIE PER INTERVENTI SOCIALI ECONOMO -	RS CP CS	0,00 600,00 600,00	PR PC TP	0,00 27,00 27,00	R I FPV	0,00 27,00 0,00	ECP	573,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>		RS CP CS	0,00 600,00 600,00	PR PC TP	0,00 27,00 27,00	R I FPV	0,00 27,00 0,00	ECP	573,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
<b>Totale programma 5 Interventi per le famiglie</b>		RS CP CS	0,00 600,00 600,00	PR PC TP	0,00 27,00 27,00	R I FPV	0,00 27,00 0,00	ECP	573,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
<b>TOTALE MISSIONE 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	RS CP CS	0,00 600,00 600,00	PR PC TP	0,00 27,00 27,00	R I FPV	0,00 27,00 0,00	ECP	573,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
<b>18 - 1 Programma 1 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali</b>											
<b>TITOLO 3 Spese per incremento attività finanziarie</b>											
Capitolo 30015/0 (18.01-3.03.03.03.001)	COSTITUZIONE DI DEPOSITO BANCARIO (DEVOLUZIONE MUTUI CASSA DDPP) - (VEDI CAP. 50015/5)	RS CP CS	180.585,99 0,00 180.585,99	PR PC TP	155.695,37 0,00 155.695,37	R I FPV	0,00 0,00 0,00	ECP	0,00	EP EC TR	24.890,62 0,00 24.890,62
<b>Totale Titolo 3 Spese per incremento attività finanziarie</b>		RS CP CS	180.585,99 0,00 180.585,99	PR PC TP	155.695,37 0,00 155.695,37	R I FPV	0,00 0,00 0,00	ECP	0,00	EP EC TR	24.890,62 0,00 24.890,62
<b>Totale programma 1 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali</b>		RS CP CS	180.585,99 0,00 180.585,99	PR PC TP	155.695,37 0,00 155.695,37	R I FPV	0,00 0,00 0,00	ECP	0,00	EP EC TR	24.890,62 0,00 24.890,62
<b>TOTALE MISSIONE 18</b>	<b>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>	RS CP CS	180.585,99 0,00 180.585,99	PR PC TP	155.695,37 0,00 155.695,37	R I FPV	0,00 0,00 0,00	ECP	0,00	EP EC TR	24.890,62 0,00 24.890,62
<b>20 - 1 Programma 1 Fondo di riserva</b>											

COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)			Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
	Previsioni definitive di competenza (CP)	Previsioni definitive di cassa (CS)		Impegni (I)	Fondo pluriennale vincolato (FPV)	Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
<b>Spese correnti</b>									
<b>TITOLO 1</b>									
Capitolo 10803 / 0 (20.01-1.10.01.01.001)	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
	CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	EC	0,00	
	CS	74.500,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00	
Capitolo 10810 / 0 (20.01-1.10.01.01.001)	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
	CP	46.016,74	PC	0,00	I	0,00	EC	0,00	
	CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00	
<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
	CP	46.016,74	PC	0,00	I	0,00	EC	0,00	
	CS	74.500,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00	
<b>Totale programma 1 Fondo di riserva</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
	CP	46.016,74	PC	0,00	I	0,00	EC	0,00	
	CS	74.500,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00	
<b>20 - 2 Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>									
<b>Spese correnti</b>									
<b>TITOLO 1</b>									
Capitolo 10804 / 0 (20.02-1.10.01.03.001)	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
	CP	121.865,30	PC	0,00	I	0,00	EC	0,00	
	CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00	
<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
	CP	121.865,30	PC	0,00	I	0,00	EC	0,00	
	CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00	
<b>Totale programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
	CP	121.865,30	PC	0,00	I	0,00	EC	0,00	
	CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00	
<b>TOTALE MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti</b>									
	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
	CP	167.882,04	PC	0,00	I	0,00	EC	0,00	
	CS	74.500,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00	

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)**  
**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=CP-I-FPV)		
		(CS)	(RS)	(TP=PR-PC)	(R)	(FPV)	(FPV)	(TR=EP+EC)		
50 - 1 Programma	1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
	Titolo 1									
	Spese correnti									
Capitolo 10440 / 0 (60.01-1.07.06.06.999)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	RS CP CS	0,00 83.596,17 83.596,17	PR PC TP	0,00 83.596,17 83.596,17	R I FPV	0,00 83.596,17 0,00	ECP	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Capitolo 10540 / 0 (60.01-1.07.06.04.003)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI (ACQUISTO AUTOMEZZI VARI)	RS CP CS	0,00 263,66 263,66	PR PC TP	0,00 263,66 263,66	R I FPV	0,00 263,66 0,00	ECP	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Capitolo 10660 / 0 (60.01-1.07.06.04.001)	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	RS CP CS	0,00 15.000,00 15.000,00	PR PC TP	0,00 0,00 0,00	R I FPV	0,00 10.000,00 0,00	ECP	EP EC TR	0,00 10.000,00 10.000,00
Capitolo 10760 / 0 (60.01-1.07.06.04.003)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI (CENTRO POLIFUNZIONALE DI BURE E SCUOLA MAT.CORRUBBIO)	RS CP CS	0,00 23.282,88 23.282,88	PR PC TP	0,00 23.282,88 23.282,88	R I FPV	0,00 23.282,88 0,00	ECP	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Capitolo 10830 / 0 (60.01-1.07.06.04.003)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI (SCUOLE ELEMENTARI)	RS CP CS	0,00 77.019,69 77.019,69	PR PC TP	0,00 77.019,69 77.019,69	R I FPV	0,00 77.019,69 0,00	ECP	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Capitolo 11260 / 0 (60.01-1.07.06.04.003)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI (STRADE, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, ECC.)	RS CP CS	0,00 128.260,25 128.260,25	PR PC TP	0,00 128.260,25 128.260,25	R I FPV	0,00 128.260,25 0,00	ECP	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Capitolo 11410 / 0 (60.01-1.07.06.04.003)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI (SERVIZIO IDRICO INTEGRATO)	RS CP CS	0,00 67.510,47 67.510,47	PR PC TP	0,00 67.510,47 67.510,47	R I FPV	0,00 67.510,47 0,00	ECP	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
Capitolo 11460 / 0 (60.01-1.07.06.06.999)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	RS CP CS	0,00 6.920,14 6.920,14	PR PC TP	0,00 6.920,14 6.920,14	R I FPV	0,00 6.920,14 0,00	ECP	EP EC TR	0,00 0,00 0,00

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)**  
**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)			Pagamenti in c/residui (PR)			Riaccertamento residui (R)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale pagamenti (TP=PR+PC)	Impegni (I)	Fondo pluriennale vincolato (FPV)	Impegni (I)	Fondo pluriennale vincolato (FPV)	Economie di competenza (ECP)	Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)			
Capitolo 11780 / 0 (60.01-1.07.06.04.003)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI (CENTRO SOCIALE)	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00			EP	0,00
		CP	14.475,19	PC	14.475,19	I	14.475,19	ECP	0,00			EC	0,00
		CS	14.475,19	TP	14.475,19	FPV	0,00	TR	0,00			TR	0,00
<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>		RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00			EP	0,00
		CP	416.860,18	PC	401.328,45	I	411.328,45	ECP	5.531,73			EC	10.000,00
		CS	416.860,18	TP	401.328,45	FPV	0,00	TR	10.000,00			TR	10.000,00
<b>Totale programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>		RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00			EP	0,00
		CP	416.860,18	PC	401.328,45	I	411.328,45	ECP	5.531,73			EC	10.000,00
		CS	416.860,18	TP	401.328,45	FPV	0,00	TR	10.000,00			TR	10.000,00
<b>60 - 2 Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>													
<b>TITOLO 4</b>													
<b>Rimborso Prestiti</b>													
Capitolo 30020 / 0 (60.02-4.03.01.04.003)	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00			EP	0,00
		CP	36.295,40	PC	35.590,14	I	35.590,14	ECP	705,26			EC	0,00
		CS	36.295,40	TP	35.590,14	FPV	0,00	TR	0,00			TR	0,00
<b>Totale Titolo 4 Rimborso Prestiti</b>		RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00			EP	0,00
		CP	36.295,40	PC	35.590,14	I	35.590,14	ECP	705,26			EC	0,00
		CS	36.295,40	TP	35.590,14	FPV	0,00	TR	0,00			TR	0,00
<b>Totale programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>		RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00			EP	0,00
		CP	36.295,40	PC	35.590,14	I	35.590,14	ECP	705,26			EC	0,00
		CS	36.295,40	TP	35.590,14	FPV	0,00	TR	0,00			TR	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 50</b>		RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00			EP	0,00
		CP	453.155,58	PC	436.918,59	I	446.918,59	ECP	6.236,99			EC	10.000,00
		CS	453.155,58	TP	436.918,59	FPV	0,00	TR	10.000,00			TR	10.000,00
<b>60 - 1 Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria</b>													
<b>TITOLO 5</b>													
<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da Istituto tesoreria/cassiere</b>													
Capitolo 30010 / 0 (60.01-5.01.01.01.001)	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA (VEDI CAP. 5001010E)	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00			EP	0,00
		CP	2.500.000,00	PC	2.484.920,26	I	2.484.920,26	ECP	15.079,74			EC	0,00
		CS	2.500.000,00	TP	2.484.920,26	FPV	0,00	TR	0,00			TR	0,00

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)**  
**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)			Pagamenti in c/residui (PR)			Riaccertamento residui (R)			Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)					
		Previsioni definitive di competenza (CP)			Pagamenti in c/competenza (PC)			Impegni (I)			Economia di competenza (ECP=CP-I-FPV)			Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)			Totale pagamenti (TP=PR-PC)			Fondo pluriennale vincolato (FPV)			Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)					
<b>Totale Titolo 6 Chiusura anticipazioni tesoreria/cassafere</b>																
		RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR		
		0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	2.484.920,26	2.484.920,26	0,00	2.484.920,26	0,00	0,00	15.079,74	0,00	0,00		
		0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	2.484.920,26	2.484.920,26	0,00	2.484.920,26	0,00	0,00	15.079,74	0,00	0,00		
<b>Totale programma 1</b>	<b>Restituzione anticipazione di tesoreria</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR		
		0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	2.484.920,26	2.484.920,26	0,00	2.484.920,26	0,00	0,00	15.079,74	0,00	0,00		
		0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	2.484.920,26	2.484.920,26	0,00	2.484.920,26	0,00	0,00	15.079,74	0,00	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE 60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR		
		0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	2.484.920,26	2.484.920,26	0,00	2.484.920,26	0,00	0,00	15.079,74	0,00	0,00		
		0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	2.484.920,26	2.484.920,26	0,00	2.484.920,26	0,00	0,00	15.079,74	0,00	0,00		
<b>99 - 1 Programma 1</b>	<b>Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>															
<b>TITOLO 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>															
<b>Capitolo 40041 / 0</b>	<b>VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU LAVORO AUTONOMO - (VEDI CAP. 60041/E)</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR		
		1.056,31	86.134,50	69.190,81	150,00	22.248,37	22.398,37	-906,31	28.369,22	0,00	0,00	39.765,28	6.120,85	6.120,85		
		1.056,31	86.134,50	69.190,81	150,00	22.248,37	22.398,37	-906,31	28.369,22	0,00	0,00	39.765,28	6.120,85	6.120,85		
<b>Capitolo 40042 / 0</b>	<b>VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU CONTRIBUTI - (VEDI CAP. 60042/E)</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR		
		2.637,03	17.033,82	19.570,65	0,00	13.043,81	13.043,81	-2.537,03	13.043,81	0,00	0,00	3.989,81	0,00	0,00		
		2.637,03	17.033,82	19.570,65	0,00	13.043,81	13.043,81	-2.537,03	13.043,81	0,00	0,00	3.989,81	0,00	0,00		
<b>Capitolo 40060 / 0</b>	<b>RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI - (VEDI CAP. 60060/E)</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR		
		25.115,64	56.000,00	81.115,64	17.542,00	13.000,00	30.542,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	43.000,00	7.573,64	7.573,64		
		25.115,64	56.000,00	81.115,64	17.542,00	13.000,00	30.542,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	43.000,00	7.573,64	7.573,64		
<b>Capitolo 40070 / 0</b>	<b>SERVIZI PER CONTO DI TERZI - (VEDI CAP. 60070/E)</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR		
		124.014,28	283.800,00	407.814,28	34.378,47	47.688,61	82.067,08	-5.891,83	53.151,64	0,00	0,00	230.648,36	83.743,98	83.743,98		
		124.014,28	283.800,00	407.814,28	34.378,47	47.688,61	82.067,08	-5.891,83	53.151,64	0,00	0,00	230.648,36	83.743,98	83.743,98		
<b>Capitolo 40071 / 0</b>	<b>VERSAMENTO PER IVA LEGGE 23.12.2014, N. 190 (SPLIT PAYMENT- ATTIVITA' ISTITUZIONALI) - (VEDI CAP. 60071/E)</b>	RS	CP	CS	PR	PC	TP	R	I	FPV	ECP	EP	EC	TR		
		32.528,78	908.460,00	940.988,78	32.528,78	521.885,17	554.413,95	0,00	563.103,35	0,00	0,00	345.356,65	41.218,18	41.218,18		
		32.528,78	908.460,00	940.988,78	32.528,78	521.885,17	554.413,95	0,00	563.103,35	0,00	0,00	345.356,65	41.218,18	41.218,18		

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO (VR)**  
**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale pagamenti (TP=PR-PC)	Totale pagamenti (TP=PR-PC)	Fondo pluriennale vincolato (FPV)	Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)		
Capitolo 40071 / 1 (99.01-7.01.01.02.001)	VERSAMENTO PER IVA LEGGE 23.12.2014, N. 190 (SPLIT PAYMENT- ATTIVITA' COMMERCIALI) - (VEDI CAP. 60071-I/E)	RS 5.603,72	PR 0,00	R -5.603,72		EP 0,00			
		CP 227.115,00	PC 54.949,76	I 54.949,76	ECP	EC 0,00			
		CS 232.718,72	TP 54.949,76	FPV 0,00		TR 172.165,24			
Capitolo 40072 / 0 (99.01-7.01.01.02.001)	VERSAMENTO IVA ALL'ERARIO SU ATTIVITA' ICSS (SPLIT PAYMENT) - (VEDI CAP. 60072/E)	RS 4.823,54	PR 0,00	R 0,00		EP 4.823,54			
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	EC 0,00			
		CS 4.823,54	TP 0,00	FPV 0,00		TR 4.823,54			
Capitolo 40073 / 0 (99.01-7.01.01.99.999)	VERSAMENTO IVA PER REVERSE CHARGE ART. 17 - TER DPR 63/72 - (VEDI CAP. 60073/E)	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00			
		CP 13.557,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	EC 0,00			
		CS 13.557,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 13.557,00			
Capitolo 40074 / 0 (99.01-7.01.01.99.999)	VERSAMENTO IVA PER REVERSE CHARGE ART. 17 - TER DPR 63/72 - ATTIVITA' ICSS - (VEDI CAP. 60074/E)	RS 1.882,32	PR 0,00	R 0,00		EP 1.882,32			
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	EC 0,00			
		CS 1.882,32	TP 0,00	FPV 0,00		TR 1.882,32			
Capitolo 40080 / 0 (99.01-7.02.01.02.001)	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMIATO - (VEDI CAP. 60110/E)	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00			
		CP 11.355,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	EC 0,00			
		CS 11.355,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 11.355,00			
Capitolo 40080 / 0 (99.01-7.02.01.02.001)	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI E DI ASTE - (VEDI CAP. 60120/E)	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00			
		CP 3.406,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	EC 0,00			
		CS 3.406,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 3.406,00			
Capitolo 40100 / 0 (99.01-7.02.01.02.001)	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO - (VEDI CAP. 60080/E)	RS 7.704,00	PR 0,00	R 0,00		EP 7.704,00			
		CP 43.260,00	PC 9.323,25	I 12.093,60	ECP	EC 2.770,35			
		CS 50.964,00	TP 9.323,25	FPV 0,00		TR 31.166,40			
<b>Totale Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>		RS 205.265,62	PR 0,00	R -14.938,89		EP 105.727,48			
		CP 1.632.121,12	PC 737.711,38	I 737.711,38	ECP	EC 55.572,41			
		CS 1.837.386,74	TP 766.738,22	FPV 0,00		TR 161.299,89			
<b>Totale programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>		RS 205.265,62	PR 0,00	R -14.938,89		EP 105.727,48			
		CP 1.632.121,12	PC 737.711,38	I 737.711,38	ECP	EC 55.572,41			
		CS 1.837.386,74	TP 766.738,22	FPV 0,00		TR 161.299,89			
<b>TOTALE MISSIONE 99 Servizi per conto terzi</b>		RS 205.265,62	PR 0,00	R -14.938,89		EP 105.727,48			
		CP 1.632.121,12	PC 737.711,38	I 737.711,38	ECP	EC 55.572,41			

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2020

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
	Previsioni definitive di competenza (CP)	Previsioni definitive di cassa (CS)	Impegni (I)	Pagamenti in c/competenza (PC)	Impegni (I)	Fondo pluriennale vincolato (FPV)			Residui passivi da esercizio di competenza (EC=L-PC)	Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)
	CS	TP	TP	TP	TP	FPV	TR	TR	TR	TR
<b>TOTALE DELLE MISSIONI</b>										
RS	725.513,92	PR	475.683,23	R	-52.236,99		EP	197.613,70		
CP	4.965.474,87	PC	3.697.994,02	I	3.846.028,40	ECP	EC	148.034,38		
CS	5.597.606,75	TP	4.173.657,25	FPV	0,00		TR	345.648,08		
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>										
RS	725.513,92	PR	475.683,23	R	-52.236,99		EP	197.613,70		
CP	5.691.474,87	PC	3.697.994,02	I	3.846.028,40	ECP	EC	148.034,38		
CS	5.597.606,75	TP	4.173.657,25	FPV	0,00		TR	345.648,08		





# COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

PROVINCIA DI VERONA

Settore Segreteria, Cultura, Sport e URP - Settore CED

V. Chopin, n° 3

tel. 045-6832111

fax 045-6801268

p. i. 00261520233

[www.comune.sanpietroincariano.vr.it](http://www.comune.sanpietroincariano.vr.it)

San Pietro in Cariano, lì 04/11/2021

**Alla c.a.  
Sig. Sindaco  
Zantedeschi Ing. Gerardo  
sede**

**Alla c.a.  
Segretario Comunale  
Letizia Dr.ssa Elena  
sede**

**Alla c.a.  
Nucleo di Valutazione Interno  
sede**

**OGGETTO:** *Relazione sull'attività istruttoria e gli obiettivi perseguiti durante l'anno 2020.*

Si relaziona in merito all'attività istruttoria effettuata nell'anno 2020 come da obiettivi stabiliti con Delibera G.C. n. 57 del 05/06/2020, esecutiva.

Si ribadisce che il Settore Segreteria rappresenta da sempre un nodo di tutta l'attività amministrativa a cui ruotano tutti gli uffici del Comune. Sovente gli uffici si rivolgono ai Settori Segreteria e CED per qualsiasi informazione determinando un dispendio di tempo per la disponibilità dedicata.

L'attività del Settore di cui sono responsabile è stata interessata principalmente dagli eventi legati allo stato emergenziale dovuto alla pandemia da COVID 19. Inoltre il Settore e il personale afferente ha dovuto collaborare nella sostituzione di alcuni colleghi assenti: la Sig.ra Tommasi Responsabile dei Servizi Demografici, la Sig.ra Zampini assente due mesi dalla Segreteria e la Sig.ra Tomelleri – Responsabile del Settore Servizi Sociali, Istruzione, collocata a riposo.

Da evidenziare che il sottoscritto si è prodigato operativamente nelle varie attività di redazione delle statistiche ISTAT, delle Revisioni Elettorali, delle Revisioni degli Albi, nonché di tutte le procedure prodromiche in vista del Referendum di Marzo poi rinviato ed espletato poi a Settembre unitamente alle Elezioni Regionali.

Tali eventi e vicende hanno determinato inesorabilmente una diluizione delle tempistiche e delle istruttorie in seno alla Segreteria.

Le ferie del personale del Settore a seguito dell'organizzazione interna sono state inizialmente allineate per ridurre il personale negli uffici durante il lockdown, poi nel secondo semestre il tutto si

è ribaltato viste le scadenze elettorali e il personale assente e pertanto le ferie non godute si sono accumulate.

Il Servizio CED ha collaborato con la softwarehouse nel passaggio al cloud di tutte le procedure gestionali al fine di favorire l'attività di smartworking durante il lockdown (marzo-maggio). L'attività di lavoro agile è proseguita per alcuni uffici ma il passaggio al cloud è stato comunque un adempimento obbligatorio contemplato nel Piano Triennale per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Si ribadisce che anche nel 2020 è stato necessario ricorrere ad autorizzare diverse ore di lavoro straordinario ai colleghi afferenti ai settori coordinati.

## SETTORE SEGRETERIA – CULTURA, SPORT E URP

### INDICATORI ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

#### Segreteria

- n. deliberazioni di C.C. **69**
- n. deliberazioni di G.C. **181**
- n. determinazioni come da registro generale **1124**
- n. sedute di C.C. **9**
- n. sedute di G.C. **50**
- n. pubblicazioni on-line nell'arco dell'anno **2113**

#### Protocollo

- n. atti protocollati nell'anno **30514**

#### URP

- n. contatti annui **9360**
- n. reclami ricevuti **52**

#### Biblioteca

- Presenza media annua degli utenti **2970**
- n. accessi giornalieri medi **10**
- n. prestiti effettuati **8926**
- n. giorni di apertura annui **230**
- n. prestiti interbibliotecari **4323**
- n. libri acquistati **500**
- n. procedure di scarto **0**

#### Sport

- n. impianti sportivi gestiti associazioni convenzionate con l'ente **16**
- n. manifestazioni sportive autorizzate **0**
- importo totale dei contributi ad Associazioni Sportive **€ 30.750,00**

#### CED

- n. movimentazioni postazioni di lavoro **10**
- n. aggiornamenti applicativi **143**

#### Attività di coordinamento dei Settori Segreteria, Cultura, Sport, URP e CED.

L'attività di coordinamento è stata svolta regolarmente, pur se con difficoltà ricorrendo sovente all'autorizzazione di lavoro straordinario per i dipendenti afferenti i settori di competenza.

### OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

**Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile – supervisione. Pubblicazione dei procedimenti amministrativi**

E' proseguito il trasferimento di quanto inserito nel portale di cui sopra alla nuova sezione "Amministrazione Trasparente" inserita nel sito web. Tale procedura è stata effettuata con la collaborazione con tutti gli uffici, ma sovrintesa direttamente dal Settore CED. Non è stata effettuata alcuna pubblicazione dei procedimenti amministrativi.

### **Risposte alla segnalazione dei cittadini**

Questo obiettivo durante l'anno è stato sempre perseguito, corroborato dal fatto che spesso molte telefonate vengono dirette in Segreteria in quanto molti uffici non rispondono. Le segnalazioni relative a palestre e sale da parte degli utilizzatori, nonché informazioni di varia natura o l'indirizzamento agli uffici competenti sono sempre state oggetto di adeguata risposta.

## **OBIETTIVI INDIVIDUALI**

**Gestione impianti sportivi successiva all'affidamento da parte del Servizio Patrimonio – Edilizia Pubblica: -incontri con Assessore e Sindaco per definire caratteristiche gestione; -contatto con gli enti gestori affidatari per la conduzione dell'utilizzo dell'impianto e la relativa calendarizzazione d'uso. -verifica corretto rispetto convenzione.**

In questo anno pandemico, la maggior parte della convenzioni sono state prorogate dal Settore Patrimonio che ne cura la manutenzione e gli affidamenti. Da parte dell'Ufficio Sport, che ha sempre tenuto aggiornato l'Amministrazione, sono state monitorate le attività. Purtroppo l'utilizzo degli impianti è stato praticamente azzerato a seguito della pandemia e successivamente il Settore Sport si è adoperato ad aggiornare le varie realtà sportive con i protocolli che sono stati emessi dalla varie autorità ministeriali.

**Regolamentare i flussi documentali informatici in base al Piano Triennale per la Digitalizzazione della PA: -redazione del manuale gestione dei flussi; -costituzione fascicoli informatici ex art. 42 d.lgs.n. 82/2005; -sovrintendenza e supporto agli uffici**

In ottemperanza al Piano Triennale per la Digitalizzazione è stato raggiunto solo parzialmente questo obiettivo. Non è stato redatto il manuale di gestione, i fascicoli informatici vengono utilizzati ma non da tutti gli uffici. E' pur vero che alla luce di una nuova riorganizzazione dell'organigramma comunale che ha avuto luogo solo alla fine dell'anno, si è pensato di riprendere l'organizzazione dei fascicoli a bocce ferme anche se l'utilizzo per alcuni uffici è diventato la norma.

**Completamento passaggio della gestione di tutti i dati informatici in "cloud" con possibilità di ampiezza e potenziamento dell'utilizzo dei softwares gestionali degli uffici definendo anche la possibilità di lavoro agile anche a seguito dell'Emergenza Coronavirus: Potenziamento capacità del server comunale con ampliamento dei dischi.**

Come già anticipato precedentemente, con la software house affidataria è stato iniziato l'iter di passaggio in cloud dei dati dando la priorità alle procedure gestionali in modo che durante il lockdown i colleghi in smartworking potessero beneficiare della piattaforma Halley per elaborare gli atti e cimpire le relative istruttorie. Dopo le verifiche di compatibilità da maggio 2020 la piattaforma Halley è perfettamente accessibile anche da casa.

**Attuazione del servizio PagoPA, dei servizi online al cittadino e del sistema SPID sul sito web istituzionale. Tra l'altro già configurati e predisposti sulla piattaforma web del sito istituzionale.**

Al fine di allineare la piattaforma PagoPA con il sistema Regionale di pagamento MyPay, è stato dato inizio allo switch off per il passaggio graduale e con la definizione dei dovuti da incassare, collegati ai singoli centri di entrata.

La maggior parte di queste procedure poi, a seguito dei ritardi dovuti alla pandemia, hanno avuto luogo l'anno successivo.



**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1**  
**Tabarelli dr. Fabrizio**



prot. n. 27691

## COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

PROVINCIA DI VERONA

Area Amministrativa

V. Chopin, n° 3

tel. 045-6832111

fax 045-6801268

p. i. 00261520233

[www.comune.sanpietroincariano.vr.it](http://www.comune.sanpietroincariano.vr.it)

San Pietro in Cariano, li 22/10/2021

**Al Segretario Comunale  
Letizia dott.ssa Elena**

**Al Sindaco  
Zantedeschi ing Gerardo  
Loro Sedi**

**OGGETTO:** *Relazione sull'attività istruttoria e gli obiettivi perseguiti durante il periodo 01.01.2020-31.12.2020.*

*Con la presente sono a esporre l'attività svolta nell'anno 2020 dall'ex Area Amministrativa, dal Settore Risorse Umane e dal Settore Demografico-Elettorale-Statistico affidatami dall'Amministrazione Comunale.*

*Gli obiettivi sono stati definiti con delibera di Giunta Comunale n. 57 del 05.06.2020.*

### **OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO**

*Per quanto riguarda gli obiettivi gestionali di sviluppo e specifici riferiti all'ex Area Amministrativa, al Settore Risorse Umane e al Settore Demografico-Elettorale-Statistico sono stati per la maggior parte raggiunti con l'aiuto della dipendente Caterina Arduini assegnata al Settore risorse Umane e delle dipendenti Beghini Paola, Sterza Maristella e Stevanoni Emanuela (con decorrenza 01.09.2020) assegnate al Settore Demografico-Elettorale-Statistico dopo la riorganizzazione dei servizi effettuata con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 25.06.2014.*

*In particolare si precisa quanto segue:*

## **AREA AMMINISTRATIVA**

Obiettivo fondamentale del Responsabile dell'Area Amministrativa era il coordinamento più efficiente ed efficace possibile dei Settori di propria competenza (Settore risorse

umane affidato alla sottoscritta, Settore CED e Settore Segreteria, cultura, sport, URP affidati a Tabarelli Fabrizio, Settore Servizi sociali e Istruzione affidato a Tomelleri Tiziana e Settore Demografico-Elettorale e Statistico affidato a Tommasi Katia temporaneamente assente dal 23.09.2019 al 10.11.2020 e sostituita in tutte le sue funzioni dalla sottoscritta) al fine di raggiungere entro l'anno 2020 gli obiettivi fissati.

Durante l'anno sono stata impegnata per buona parte del mio tempo nel coordinamento dei Settori di Competenza dell'Area Amministrativa avendo rapporti quasi giornalieri con tutti e tre i responsabili preposti con fattiva collaborazione da parte di tutti.

Ho organizzato periodicamente riunioni (almeno cinque o sei) con le varie Posizioni Organizzative responsabili dei Settori condividendo con loro ogni tipo di decisione necessaria al buon andamento dell'Area.

Questa attività viene svolta interamente dalla sottoscritta con notevole dispendio di tempo ed energia soprattutto nel motivare oltre alle P.O. preposte ai vari settori anche nel risolvere problematiche riferite al personale loro affidato.

## **SETTORE RISORSE UMANE**

### **ATTIVITA DI MANTENIMENTO**

Il settore da me gestito direttamente (Risorse Umane) è composto, oltre che dalla sottoscritta, da un solo altro dipendente, sig.ra Arduini Caterina, con la quale mi rapporto giornalmente. [REDACTED]

### **INDICATORI ATTIVITA' di MANTENIMENTO anno 2020**

deliberazioni di Giunta Comunale n. 26

determinazioni n. 134

complessivo pratiche di pensione elaborate, PA04, riscatti e ricongiunzioni n. 10

certificazioni rilasciate entro 30 gg. (certificati di servizio ecc.) n. 9

richieste effettuate e gestite su portale del dipendenti n. 2.914

dipendenti al 31.12.2020 n. 41

contratti stipulati nell'anno (assunzioni, incarichi a tempo determinato e somministrazione lavoro, part-time, LSU, tirocini, inserimenti SIL ecc.) n. 5

Tra le varie attività di mantenimento che l'Ufficio Risorse Umane svolge ci sono quelle di seguito indicate per le quali mi sono permessa di fare un piccolo commento riferito all'anno 2020. Queste attività non sono di poco conto ed impegnano parecchio l'ufficio tanto da svolgere entrambe le dipendenti lavoro extra ufficio pari a:

Banterle Emanuela n. 189,00 ore oltre il normale orario di servizio. Sono state espletate anche 66,50 ore straordinarie elettorali.

Arduini Caterina n. 204 ore oltre il normale orario di servizio (totale ore liquidate alla dipendente n. 69,50). Sono state espletate anche 62,50 ore straordinarie elettoriale.

ATTIVITA'	RELAZIONE SU SINGOLA ATTIVITA'
Regolare tenuta computerizzata del registro delle presenze del personale dipendente (ferie, malattie, permessi)	La signora Arduini è stata da me incaricata di tale procedimento. Tale procedura è complessa e complicata e richiede parecchio tempo e attenzione.
Regolare stesura e liquidazione nei termini indicati dalla legge degli stipendi riferiti al personale, dell'indennità di carica degli amministratori nonché dei relativi contributi obbligatori	Si è provveduto regolarmente alla liquidazione mensile degli stipendi al personale e delle indennità agli amministratori con la regolare gestione anche dei contributi mensili (si precisa che tale attività impegna solo la sottoscritta per un minimo di tre/quattro giorni al mese).
Predisposizione degli atti relativi all'aspetto giuridico del personale dipendente, nel rispetto delle leggi, del CCNL e dei regolamenti, in collaborazione con gli organi istituzionali competenti.	Gli atti riferiti all'aspetto giuridico del personale sono stati tutti regolarmente predisposti (co-venuto, modelli pensione, contratti di lavoro, delibere, determinazioni, statistiche ministeriali varie, variazioni di pianta organica, programma triennale assunzioni del personale e relative variazioni, applicazioni contrattuali, ecc....) nei termini previsti dalle vigenti normative di legge
Rapporti con le OO.SS. e preparazione di tutta la documentazione necessaria ai fini della convocazione della delegazione trattante e relativa stesura dei verbali di seduta.	Sono state regolarmente preparate, convocate e presiedute tutte le riunioni di Contrattazione Decentrata necessarie per il buon funzionamento delle Risorse Umane nonché ne vengono predisposti i relativi verbali. Vengono mantenuti comunque anche buoni rapporti di collaborazione con le OO.SS.
Predisposizione della documentazione relativa alle proposte di deliberazione di Giunta Comunale e Consiglio Comunale nei tempi previsti dalle leggi e dai regolamenti per quanto di competenza.	Sono state regolarmente predisposte dall'Ufficio tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio di propria competenza nei termini idonei ed adeguati alle richieste fatte dall'Amministrazione o in base alle scadenze previste per legge con relativa firma del parere tecnico.
Regolare predisposizione di tutti gli atti di approvazione e liquidazione spese relative al settore di competenza.	L'ufficio ha regolarmente predisposto nei termini corretti e dovuti tutte le determinazioni di competenza sia di impegno spesa, di liquidazione che di accertamento di entrata.
Redazione modelli contribuzione ex-CPDEL ed ex-INADEL del personale richiedente e andato in pensione	Il Settore Risorse Umane ha provveduto, nella persona della sottoscritta, a predisporre tutti i modelli necessari ai dipendenti per essere collocati in pensione o per procedere ad effettuare conteggi necessari per chi è vicino alla pensione stessa. Sono state predisposte n. 6 pratiche di pensione e TFR complete
Calcolo e monitoraggio del rispetto del tetto di spesa del personale secondo normativa	Il conteggio è stato fatto con regolarità. Si informa che dal 2006 ad oggi detto tetto di spesa è stato sempre rispettato e mantenuto nei limiti previsti.
Calcolo e monitoraggio della spesa per il lavoro flessibile	Il conteggio è stato fatto con regolarità.

ATTIVITA'	RELAZIONE SU SINGOLA ATTIVITA'
Calcolo e monitoraggio del rispetto del limite massimo del trattamento accessorio complessivo secondo normativa	Il conteggio per la costituzione del fondo per le risorse di contrattazione decentrata viene fatto d'ufficio dalla sottoscritta rispettando i limiti previsti dalle normative vigenti in materia.
Archiviazione dei documenti cartacei ed informatici secondo le disposizioni normative vigenti, garantendo sicurezza ed ordine.	L'archiviazione viene fatta regolarmente e i dati riferiti al Personale (fascicoli personali dei dipendenti) sono conservati in ufficio in una cassetta chiusa a chiave. Le chiavi sono in mio possesso e della dipendente Arduini Caterina. Per quanto riguarda l'archivio corrente esso è ben ordinato e l'archivio storico del personale è conservato in una stanza apposita al primo piano suddiviso per argomenti e chiuso anch'esso a chiave. L'archivio informatico è conservato dal CED e il suo utilizzo viene fatto esclusivamente dalla sottoscritta e dalla dipendente Arduini Caterina per il cui accesso ci serviamo di password ognuna per il proprio identificativo.

## OBIETTIVI GESTIONALI INTERSETTORIALI

Gli obiettivi prevedevano che ciascun responsabile fosse chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Comunale, all'attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali attraverso riunioni, direttive, monitoraggi semestrali e relazione annuale:

- Piano della trasparenza e integrità
- Piano triennale della prevenzione della corruzione
- Piano della Performance - Piano degli obiettivi

La sottoscritta ha sempre dato la propria disponibilità e fattiva collaborazione al Segretario Comunale per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra partecipando a riunioni ed ad attività poste in essere dal Segretario stesso per tali scopi.

## OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI

**Tenuta dei rapporti amministrativi con la Società a prevalente capitale pubblico, di cui il Comune fa parte, denominata "Farmacia Comunale San Martino"**

Nel corso dell'anno 2020 la Farmacia Comunale ha prodotto un utile pari a €. 36.571,20 ripartito tra le parti in base alla percentuale di partecipazione che per il Comune è pari al 51% corrispondente a €. 18.651,31. Obiettivo raggiunto.

### Monitoraggio dei contributi concedibili ai Comuni

Nel corso dell'anno 2020 la dipendente Arduini Caterina ha provveduto a ricercare presso i vari Enti pubblici dei bandi che prevedessero l'assegnazione di contributi accessibili al nostro Ente. In totale ne sono stati segnalati **6** trasmessi ai Settori di competenza nei tempi utili alla loro richiesta. E' inoltre stato segnalato un contributo

all'IPAB e uno allo IAT. Inoltre sono stati postati sul sito dell'ente vari contributi rivolti alle imprese o ai cittadini.

## **OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI**

### **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI:**

**Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente:** è stata pubblicata la deliberazione di giunta 62/2020 dove sono stati individuati i procedimenti e le tempistiche di tutte le Aree dell'Ente.

**Risposte alle segnalazioni dei cittadini:** anche questo obiettivo è stato raggiunto in quanto sia il settore Risorse Umane che il Settore Demografico-Elettorale e Statistico ha regolarmente risposto a tutte le richieste inoltrate dai cittadini anche entro tempi minori di quelli previsti.

## **OBIETTIVI INDIVIDUALI**

**Predisposizione e completamento delle assunzioni previsti dal DUP 2020/2022 anno 2020:**

L'ufficio ha raggiunto l'obiettivo di assumere, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, un dipendente di categoria C presso il Settore Demografico-Elettorale-Statistico; un vigile a tempo determinato, un istruttore Direttivo categoria D presso il Settore Servizi Sociali.

**Organizzazione Elezioni regionali e referendum:**

Le elezioni regionali ed il referendum del 20-21 settembre 2020 sono state regolarmente espletate nei tempi e nei modi previsti dalla legge senza imprevisti raggiungendo anche questo obiettivo.

**Predisposizione liquidazioni TFS e TFR personale trasferito all'IPAB:**

Sono state predisposte e regolarmente trasmesse all'INPS tutte le pratiche per la liquidazione del TFS e TFR dei **34** dipendenti trasferiti all'IPAB Veronesi dr. Germano. Tutti hanno ottenuto la liquidazione. Obiettivo raggiunto.

**Individuazione sedi separate Ufficio di Stato Civile per matrimoni in Villa:**

L'ufficio ha predisposto il bando. Hanno partecipato n. 4 concorrenti. Durante la procedura di controllo dei requisiti un concorrente si è ritirato. La procedura è stata portata a termine con 3 concorrenti. Al momento della sottoscrizione del comodato un

concorrente si è ritirato. Alla fine le ville individuate per i matrimoni sono due (villa Betteloni e Villa Amistà-Byblos), Anche questo obiettivo è stato raggiunto.

Inoltre vorrei segnalare altre attività di particolare importanza portate a termine dall'ufficio con attenzione e professionalità. Tutte attività propedeutiche ad altri uffici e di aiuto per le loro attività a dimostrazione che il Settore Risorse Umane interagisce spesso e con disponibilità con gli altri settori:

**Stesura e predisposizione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2020 parte economica:** è stato regolarmente sottoscritto, dopo varie riunioni con la delegazione trattante il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo parte economica provvedendo anche alla definizione delle progressioni orizzontali per l'anno 2020 entro il 31 dicembre. Ciò ha permesso al personale dipendente di lavorare con maggior serenità.

**Nonni vigili:** Si è provveduto anche quest'anno a pubblicare un bando al quale hanno partecipato 5 nonni. Durante l'anno 2020 ne sono stati utilizzati 4 per la sicurezza nell'entrata dei bambini a scuola e a volte nel controllo presso i parchi comunali per atti di bullismo o di inciviltà. Il tutto sotto la supervisione del Comandante dei Vigili Urbani per quanto riguarda l'aspetto operativo e del Settore Risorse Umane per quanto riguarda l'aspetto amministrativo. Questo ha permesso ai vigili di concedere loro più tempo per le attività proprie del Comando, considerata anche l'enorme carenza di organico presente presso il predetto Settore.

**Predisposizione corsi vari personale dipendente:** sono state predisposte varie determinazioni per la partecipazioni a corsi specialistici per vari dipendenti comunali e sono stati sollecitati i dipendenti stessi a partecipare ai corsi organizzati dall'ANCI gratuitamente in quanto il -comune di San Pietro In Cariano aderisce con una quota di iscrizione.

**Revisione diritti di Segreteria Servizi Demografici:** nell'ambito della gestione del Settore Demografico-Elettorale-Statistico per l'assenza della titolare di P.O. per l'anno 2020, la sottoscritta ha provveduto anche alla revisione e all'aggiornamento dei diritti di segreteria per il rilascio di certificati anagrafici richiesti e trasmessi in modalità nativa digitale (deliberazione n. 47 del 29.04.2020) evitando in tale modo l'accesso di pubblico presso la struttura considerata la carenza di personale del Settore. E' stata quindi revisionata tutta la procedura di incasso e rendicontazione di detti diritti unitamente a quelli delle carte di identità elettronica.

**Controllo e recupero diritti di seppellimento:** è stato fatto un controllo dei pagamenti da parte delle ditte di onoranze funebri relativo ai versamenti effettuati per diritti di seppellimento constatando una mancanza degli stessi da parte della ditta Mascanzoni di San Pietro In Cariano di 2.100,00 euro, chiamata a versare subito presso il tesoriere

(ordinativo 844 del 17/03/2020). Si è poi provveduto a disporre che non sarebbe stata rilasciata l'autorizzazione al seppellimento se non veniva versato preventivamente l'importo dovuto.

### **Pandemia COVID-19**

Come risaputo da fine febbraio 2020 la pandemia COVID-19 ha modificato in modo rilevante le modalità lavorative di un settore pubblico come quello gestito dai Comuni. Il Settore Risorse Umane è stato chiamato a gestire in prima linea i rapporti con i dipendenti che hanno avuto a che fare in maniera diretta con la malattia (assenze, contatti con il medico del lavoro, ecc....) e indiretta nei rapporti con i cittadini per l'accesso agli uffici pubblici e la fornitura dei servizi. E' stata riorganizzata la mensa aziendale in funzione delle nuove normative COVID.

La Pandemia ha notevolmente appesantito anche la gestione delle elezioni di settembre 2020 dovendo rispettare tutte le norme previste e chiamando in aiuto anche la protezione civile per il contingentamento degli afflussi e per il reperimento dei dispositivi ed la sorveglianza al fine di evitare assembramenti.

Inoltre è stato attivato lo SMART-WORKING soprattutto per i dipendenti che si trovavano in sorveglianza sanitaria e per coloro che ne facessero richiesta. In totale i dipendenti posti in S.W. sono stati 7.

Per quanto riguarda il coordinamento dei vari settori dell'Area Amministrativa relazione come di seguito indicato:

### **SETTORE DEMOGRAFICO-ELETTORALE-STATISTICO**

Nell'anno 2019 il suindicato Settore ha subito una rilevante carenza di organico a partire dal mese di settembre in quanto il dipendente di categoria C ha dato le dimissioni e la responsabile ha iniziato una lunga malattia che si è conclusa il a metà novembre 2020 (compreso le ferie usufruite).

Quindi, a decorrere da fine settembre 2019 ho dovuto sostituire personalmente in toto la responsabile. Sono rimaste in servizio due dipendenti di categoria B. il Comune ha provveduto ad affiancare le due operatrici rimaste con tre incarichi extra lavorativi di dipendenti provenienti dal Comune di Sona (fino ad aprile 2020) e dal Comune di Negrar di Valpolicella per un totale di 12 ore lavorative settimanali impegnate esclusivamente nello stato civile (settore carente in quanto svolto prevalentemente dalle due persone assenti in contemporanea). Non è stato facile garantire la regolarità dello svolgimento delle operazioni d'ufficio e del pubblico presente. A settembre 2020 si è provveduto ad integrare l'organico di una unità di categoria C non esperta di Anagrafe e Stato Civile quindi da seguire e istruire in ogni passaggio.

Ogni mattina, per circa un'ora, mi sono recata presso il Settore ubicato in altra sede comunale per adempiere alla sottoscrizione degli atti e al coordinamento del lavoro nonché risolvere problematiche ed incombenze del Settore.

Per quanto riguarda l'Ufficio Elettorale non è stato semplice procedere (nella normalità il lavoro dell'ufficio elettorale veniva quasi tutto svolto dalla sig.ra Tommasi e dal dipendente cessato). Con l'aiuto dell'Ufficio Segreteria si è riusciti a rispettare le

scadenze di legge e soprattutto a svolgere con regolarità le elezioni regionali ed il referendum del 20-21 settembre 2020.

Infine con l'aiuto della dipendente del Settore Risorse Umane abbiamo predisposto i bandi per i "Matrimoni in Villa" e seguito le problematiche degli alloggi ERP sempre in carico alla sig.ra Tommasi, ora passati all'ufficio tecnico.

Sono stati anche gestiti i cimiteri (vendite loculi, colombari, ecc.....) e recuperato l'arretrato per quanto riguarda il recupero del costo di seppellimento delle salme.

Sono state predisposte tutte le deliberazioni, determinazioni e sottoscritti i relativi contratti riferiti a detto Settore. Sono stati anche effettuati, da parte della sottoscritta tutti i conteggi di cassa previsti nonché le richieste di sollecito rimborso somme C.I.E. al Ministero.

Il dimezzamento del personale ha ovviamente portato disagi che comunque tutti ci siamo impegnati a ridurre al massimo specialmente nei confronti dell'utenza.

Un ringraziamento particolare va a tutti i dipendenti del Settore Demografico per la disponibilità, dedizione e professionalità dimostrata in questo anno così difficile anche per la pandemia COVID-19 che ha modificato enormemente l'approccio con il cittadino che presso questo settore rappresenta la maggior parte del lavoro.

#### **SETTORE SERVIZI SOCIALI e ISTRUZIONE**

*La responsabile del Settore Tomelleri Tiziana è stata collocata a riposo a far data dall'11.11.2020. Dal primo di ottobre la dipendente ha usufruito delle ferie residue pertanto in qualità di responsabile dell'Area Amministrativa ho dovuto procedere alla sua sostituzione fino alla fine dell'anno 2020.*

[REDACTED]

#### **SETTORE SEGRETERIA-CULTURA-SPORT e URP e SETTORE CED**

Nel corso dell'anno 2020 il responsabile del Settore Segreteria-Cultura-Sport-URP e Settore CED, sig. Tabarelli Fabrizio, è stato molto collaborativo nell'ambito del Settore Demografico-Elettorale e Statistico nella predisposizione di materiale informatico riferito all'ufficio Elettorale in merito alle elezioni di settembre 2020.

[REDACTED]

Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi assegnati demando alla relazione del responsabile.

In conclusione, posso assicurare che si è cercato di mantenere un clima sereno di collaborazione tra amministratori e responsabili cercando, compatibilmente con la pandemia COVID-19 di portare a termine quasi tutti gli obiettivi assegnati all'intera Area.

Resto a disposizione per i chiarimenti che si rendessero necessari e con l'occasione porgo distinti saluti.

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
(Banterle rag. Emanuela).



*[Handwritten signature]*



**Al Sindaco del Comune di San Pietro in Cariano**  
**Al Segretario Generale**  
**Al Nucleo di Valutazione**  
**Al Responsabile Area 3 Risorse Umane e Istruzione**

**OGGETTO: Relazione sugli obiettivi perseguiti durante il periodo 01/01/2020 - 10/11/2020**

**ATTIVITA', OBIETTIVI ED INDICATORI DI ATTIVITA' DI MANTENIMENTO.**

Nel corso dell'anno 2020, caratterizzato dalla presenza della pandemia da Covid 19, che ha influito notevolmente sulle varie attività relative ai settori che mi sono stati affidati, si ritiene di aver raggiunto gli obiettivi gestionali e gli indicatori dell'attività di mantenimento nei settori che mi sono stati affidati in quanto:

- Sono stati rispettati i principi di buon andamento dell'ufficio;
- Sono state attuate le norme relative alla semplificazione amministrativa e sono state recepite ed attuate le nuove direttive;
- Si è provveduto a coordinare il personale assegnato ai vari settori di competenza, che nel corso del 2020 è diminuito di numero, appianare eventuali conflittualità e superare le varie problematiche, per un miglior utilizzo del personale stesso;

Nel corso del 2020 è continuata la collaborazione proficua con tutti gli altri settori in particolare:

- Con il Settore Segreteria per quanto riguarda le delibere e le determine di propria competenza;
- Con il Settore Ragioneria per la puntuale liquidazione delle fatture di propria competenza;
- Con il Settore Tecnico Interventi Diretti e con il Settore Ecologia per la gestione dei lavori di pubblica utilità e per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria negli edifici scolastici ;
- Con il Settore Gare e Contratti per la predisposizione dei vari appalti relativi ai Settori di propria competenza;
- Con il Settore Risorse Umane per la gestione dei dipendenti del settore Sociale e Istruzione.

**ATTIVITA' DI MANTENIMENTO**  
**SETTORE SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE**

Secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale si è provveduto a svolgere le seguenti attività:

- Predisposizione di delibere e determinazioni di propria competenza;
- Apposizione firma digitale sugli atti del Comune con valenza esterna.
- Dematerializzazione degli atti amministrativi con utilizzo di email di posta certificata;
- Adempimenti in materia di privacy alla luce del nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali, soprattutto nel rapporto con gli utenti;
- Non è stato necessario emettere ordinanze;
- Predisposizione dei "capitolati tecnici di gara" di propria competenza ed espletamento gare o affidamenti di forniture o servizi per importi al di sotto dei 40.000,00€ ;
- Non sono stati predisposti "capitolati tecnici di gara" per importi superiori ai 40.000,00 €, in quanto il contratto per il servizio "mense scolastiche" è stato prorogato fino al 31-12-2020, in virtù del fatto che la legge ha consentito di recuperare i mesi di servizio non effettuato nella primavera del 2020, per la chiusura delle scuole a causa della pandemia da Covid 19;

**RINNOVO** convenzione per i Servizi Sociali e per l'Ambulatorio del Paziente Fragile con l'ULSS 9 Scaligera.

**PREDISPOSIZIONE** atti per le richieste di contributi:

- **PROVINCIALI;**
- **REGIONALI;**
- **STATALI;**
- **ENTI E FONDAZIONI PRIVATE;**
- **PREDISPOSIZIONE** di atti e gestione dei lavoratori di pubblica utilità in convenzione con il Tribunale di riferimento ed in collaborazione con gli altri Settori presso cui i lavoratori sono stati impiegati;
- **RAPPORTI** e colloqui con i numerosi utenti che accedono ai Servizi Sociali per i più disparati motivi, prestando particolare attenzione alle persone diversamente abili, agli anziani ed alle famiglie in particolare stato di disagio sociale ed economico;
- **SOGGIORNI ANZIANI** : nel 2020, a causa della situazione sanitaria, non sono stati organizzati dal Consorzio Intercomunale i soggiorni climatici per gli anziani ;
- **ATTIVAZIONE** dei Centri Socio Educativi sia post- scolastici che estivi;
- **ADESIONE** a progetti per l'attività di sostegno di minori in difficoltà in collaborazione con le Assistenti sociali e gli educatori dell'ULSS 9 Scaligera ;
- **PREDISPOSIZIONE** e controllo del servizio di assistenza domiciliare;
- **GESTIONE** progetti a sostegno delle persone o delle famiglie in difficoltà lavorative;
- **GESTIONE** del 5xmille , visto il buon risultato ottenuto con le numerose scelte operate dalla popolazione, che hanno portato a poter usufruire di una somma importante si è riusciti a finanziare diverse iniziative in campo sociale, in accordo con l'Amministrazione e nel rispetto delle indicazioni impartite dalla Prefettura per il suo utilizzo.
- **Inserimento dati** nel portale dell'INPS per i cittadini che richiedono contributi;
- **GESTIONE** dei Buoni Pasto grazie al contributo erogato in più riprese dallo Stato per l'emergenza Covid. Raccolta ed esame delle domande. Formazione della graduatoria. Contatti e convenzioni con i vari Supermercati della zona per la fornitura di alimenti ai cittadini in possesso dei Buoni Pasto;
- **SERVIZIO** mense scolastiche: controllo della qualità del servizio in collaborazione con la Dietista ed il Comitato mensa dei genitori. Proroga del contratto con la ditta affidataria del servizio fino al 31-12-2020 ;

- **GESTIONE** del servizio trasporti scolastici (interrotto durante i mesi di chiusura delle scuole ( a causa dell'emergenza Covid 19) ;
- **ATTIVITA'** di controllo dei pagamenti di mense scolastiche e trasporti e solleciti, sia telefonici che per lettera, per il recupero delle rette non pagate; contatti continui con la ditta incaricata del recupero coattivo degli insoluti ;
- **PREDISPOSIZIONE** degli atti di propria competenza per introdurre nuove modalità di pagamento del servizio mensa (PagoPA) poi non concretizzatesi per problematiche inerenti ad altri Settori e alla ditta affidataria;

#### **^ LIBRI DI TESTO SCUOLE PRIMARIE:**

L'art. 36 della L.R. n. 18 del 27.06.2016 dispone che i libri di testo per gli alunni delle scuole primarie del sistema di istruzione, a decorrere dall'anno scolastico 2017/2018, dovranno essere forniti attraverso il sistema della cedola libraria, garantendo in tal modo la libera scelta del fornitore da parte delle famiglie stesse, e che, pertanto, saranno le famiglie a scegliere liberamente il fornitore, mentre il Comune provvederà alla liquidazione di quanto a suo carico su presentazione di fatture debitamente documentate dai librai.

Si sono predisposte quindi le cedole librarie per i bambini frequentanti la Scuola Primaria, e si è provveduto ad impegnare la somma necessaria per la liquidazione alle cartolerie - librerie ;

**^ RAPPORTI** con gli altri Comuni per la compensazione o il rimborso delle spese dei libri di testo di bambini che frequentano al di fuori del proprio Comune di residenza, in particolare con il Comune limitrofo di Verona;

**^ AIUTO** ai cittadini nella compilazione della domanda online e **RACCOLTA** delle domande già compilate per ottenere il Contributo "Buono Libri" Regionale;

**^RAPPORTI** continui con l'Istituto Scolastico Comprensivo "Carlotta Aschieri" di San Pietro in Cariano;

**^ GESTIONE** della Convenzione con le scuole d'infanzia Paritarie, con erogazione dei contributi dopo l'esame della documentazione richiesta. Possibilità di ridurre le rette alle famiglie in difficoltà attraverso i contributi ISEE Famiglia;

**^ PREDISPOSIZIONE** statistiche di propria competenza sia regionali che statali;

**^ ARCHIVIAZIONE** documenti cartacei e informatici secondo le normative vigenti;

**^PUBBLICAZIONE** sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" dei documenti relativi ai settori di propria competenza;

**^COLLABORAZIONE** con la consulta degli anziani, per l'organizzazione delle varie iniziative, notevolmente ridotte a causa della situazione sanitaria;

**^ATTUAZIONE** delle iniziative promosse dalla Consulta della famiglia.

Il Settore Servizi Sociali ed Istruzione ha visto ridotto il proprio organico che è limitato alla Responsabile di Settore ed alla presenza saltuaria di un'altra persona.

A conclusione della relazione occorre tenere ben presente che fin dai primi mesi del 2020, l'inizio della Pandemia da Covid 19 ha comportato un importante stravolgimento delle attività, soprattutto del Settore Sociale, ma con la ripresa delle scuole in autunno, anche del Settore Istruzione , dove

è stato necessario predisporre il trasporto di una classe del plesso di San Floriano presso la scuola di Pedemonte e si sono dovute affrontare nuove problematiche in entrambi i settori.

Innanzitutto, il blocco di alcune attività, ha fatto aumentare il numero delle famiglie che si sono trovate improvvisamente in difficoltà economiche e dei soggetti, soprattutto giovani, che hanno avuto delle ripercussioni negative in ambito psicologico e sociale. Sono aumentati quindi coloro che si sono rivolti ai Servizi Sociali per avere un aiuto.

Inoltre lo stanziamento da parte dello Stato di un contributo ai Comuni per i Buoni Pasto, erogato in due occasioni, ha comportato per l'ufficio l'assunzione di un carico di lavoro importante ed imprevisto, prima per preparare un bando di partecipazione per gli utenti, poi per il ritiro delle domande. Sono stati necessari incontri bisettimanali con le Assistenti Sociali che lavorano in Comune, per esaminare le singole posizioni, verificare se i richiedenti avevano i requisiti previsti, stilare una graduatoria e stabilire l'entità del contributo che spettava a ciascuno. Nella prima fase i Buoni Pasto sono stati recapitati direttamente a chi ne aveva diritto, grazie alla preziosa collaborazione di alcune organizzazioni di volontariato presenti sul territorio ( Protezione Civile, Fevoss...). Con la seconda tranche, gli utenti hanno avuto accesso diretto all'ufficio, naturalmente previo appuntamento, per il ritiro dei Buoni Pasto. Tutto questo ha richiesto un notevole impegno ma il tutto si è risolto con la soddisfazione degli utenti.

Dal giorno 10-11-2020 la sottoscritta Tomelleri Tiziana ha concluso il suo percorso lavorativo presso il Comune di S. Pietro in Cariano ed è in pensione.

TOMELLERI TIZIANA  


**AREA CONTABILE**  
**SETTORE COMMERCIO E SUAP – GARE E CONTRATTI**

**RESPONSABILE AREA: MARASTONI DOTT.SSA NADIA**

**RESPONSABILE SETTORE: BORGHETTI dott.ssa ELISABETTA**  
Assessori di Riferimento:

Cat.D/pos. econ. D1

ZANTEDESCHI ing. Gerardo (Sindaco)

Risorse umane gestite

Tolone rag. Alberto cat. C1 Istruttore amministrativo

**OGGETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2020**

Obiettivi	Peso P.O.	Tempi	Indicatori	Target	Personale coinvolto	Collegamento a DUP Missione =M Programma=P	Breve relazione raggiungimento obiettivi 2020	% di autovalutazione raggiungimento obiettivi 2020	Riservato Nucleo di Valutazione
<b>Obiettivi Organizzativi</b>									
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE.</b>									
<b>AMBITO OPERATIVO: SEGRETERIA GENERALE.</b>									
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) Pubblicazione dei procedimenti amministrativi per appalti CUC Ufficio Decinato San Pietro in Cariano	3	31.12.2020	%	100%	Borghetti Elisabetta	M= 01 P= 02	Le procedure di gara bandite dalla CUC Ufficio Centrale e/o dalla Stazione appaltante Comune di San Pietro in Cariano sono state pubblicate e risultano tuttora visibili al seguente link: <a href="https://custozagardatione.maggliocloud.it/PortaleAppalti">https://custozagardatione.maggliocloud.it/PortaleAppalti</a> Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura, Gare e procedure scadute: Nel 2020 bandi per gare centralizzate per più Comuni: n. 1 (Procedura di gara: G00069). Nel 2020 bandi per gare Comune di San Pietro in Cariano n. 3 (Procedure di gara: G00101, G00097 e G00089). Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti: Nel 2020 esiti gare centralizzate per più Comuni: n. 2 (Procedure di gara: G00066 e G00053). Nel 2020 esiti gare Comune di San Pietro in Cariano n. 1 (Procedura di gara: G00066).	100%	

Risposte alla segnalazione dei cittadini	3	31/12/2020	percentuale	100% istanze	Borghetti Elisabetta Tolone Alberto	M= 01 P= 02	Le richieste pervenute dai cittadini personalmente, via pec o via e-mail sono state riscontrate debitamente e tempestivamente.	100%
<b>Obiettivi individuali</b>								
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE.</b>								
<b>AMBITO OPERATIVO: SEGRETERIA GENERALE.</b>								
-Costituzione del Settore Legale nell'ambito del Settore Commercio SUAP Gare e Contratti, previa Modificazione del Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi di competenza di altro Settore.	15	31.12.2020	%	00%	Borghetti Elisabetta Tolone Alberto	M= 01 P= 02	-Con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 02/12/2020 avente ad oggetto: "Modifica dell'assetto organizzativo e organigramma del Comune di San Pietro in Carliano", è stata costituita l'AREA 5 Servizio Affari Legali, Appalti, Contratti SUAP e URP. Con Decreto n. 30053 di prot. del 14/12/2020 la sottoscritta BORGHETTI dott.ssa Elisabetta è stata nominata Responsabile della suddetta Area;	100%
Centralizzazione dei contenziosi dell'ente con vaglio di tutti i fascicoli conservati presso il Settore;							-La fase di centralizzazione dei contenziosi è comunque iniziata in via ufficiosa nell'anno 2020 vs. i Settori Lavori Pubblici, Edilizia Privata e Tributi, con il supporto del Segretario comunale, in quanto la sottoscritta non aveva titolarità nell'agire in autonomia;	Attuali 8 Aree, di cui 3 centralizzate = 37,50%
-Creazione banca dati dei diversi procedimenti;							-La fase di creazione della banca dati dei contenziosi è anch'essa iniziata in via ufficiosa nell'anno 2020 vs. i Settori Lavori Pubblici, Edilizia Privata e Tributi, con la supervisione del Segretario comunale, in quanto la sottoscritta non aveva titolarità nell'agire in autonomia. Lavori Pubblici;	Attuali 8 Aree con creazione banca dati per 3 Aree = 37,50%



<p>Concessione servizio di ristorazione a mezzo di distributori automatici in immobili comunali diversi</p>	<p>2</p>	<p>31.12.2020</p>	<p>Numero una concessione</p>	<p>Affidamento della concessione</p>	<p>Borghetti Elisabetta Tolone Alberto</p>	<p>M=01 P=02</p>	<p>CUC Custoza Garda Tione declinata Comune di Povegliano Veronese: servizio di gestione delle biblioteche, importo euro 100.000,00; Presidente;</p> <p>CUC Custoza Garda Tione declinata Comune di Valeggio sul Mincio: servizio di pulizia immobili comunali, importo euro 178.356,00; Presidente;</p> <p>CUC Custoza Garda Tione declinata Comune di Valeggio sul Mincio: gestione e custodia eco-centri comunali e raccolta cestini, importo euro 211.900,00; Presidente;</p> <p>CUC Custoza Garda Tione declinata Comune di Valeggio sul Mincio: servizio di pulizia vie e piazze comunali, importo euro 189.650,00; Presidente;</p> <p>CUC Custoza Garda Tione Ufficio Centrale di Valeggio sul Mincio: Servizi relativi all'attuazione dell'atto di programmazione del piano regionale per il contrasto alla povertà 2018-2020 ambito distretto 4 Ovest V.se, importo euro 783.243,09, testimone seggio di gara.</p>	<p>Sebbene l'esito non sia stato quello sperato, l'obiettivo, ad avviso della scrivente, è stato comunque raggiunto al 100%</p>	
<p><b>AMBITO STRATEGICO: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'. AMBITO OPERATIVO: INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO</b></p>									

Entrate extratributarie comunali COSAP e IUC TARI, stante il passaggio consegne dal Settore Tributi al Settore Commercio Suap Gare e Contratti	4	31.12.2020	100%	Borghetti Elisabetta Tolone Alberto	M=14 P=01	Con nota prot. n. 20706 del 09/09/2020 e successiva integrazione n. 21036 di prot. del giorno 11/09/2020, è stato richiesto al Consorzio Veronatura Agrimercato di Verona, gestore del "Mercatino a Km 0", il pagamento del Canone di Occupazione di Suolo Pubblico COSAP (euro 530,00) e della Tassa Rifiuti IUC-TARI (euro 84,03) anno 2019. Le somme richieste sono state pagate all'Ente in data 06/10/2020.	100%	
---	---	------------	------	--	--------------	---	------	--

San Pietro in Cariano, 13/10/2021.



**LA RESPONSABILE DELL'AREA 5**  
(F.to BORGHETTI dott.ssa Elisabetta)

(Documento informatico originale, sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005)



San Pietro in Cariano, lì 26/10/2021

Prot. n.

COMUNE DI S. PIETRO IN CARIANO	
9 NOV. 2021	
PROT. N.	411

Egr. **Sig. Sindaco Zantedeschi Ing. Gerardo**  
sede

**Al Segretario Generale**  
**Dott.ssa Elena Letizia**

**Al Nucleo di Valutazione**  
Sede

**Oggetto: Relazione sull'attuazione degli obiettivi. TRASMISSIONE RELAZIONE ANNUALE -- anno 2020**

Il sottoscritto Arch. Faustini Matteo, in qualità di Responsabile dell'Area Tecnica Due fino allo scorso 31/12/2020, in applicazione di quanto disposto dai Piani di lavoro e dagli obiettivi per l'anno 2020 relaziona sullo stato e sul raggiungimento degli obiettivi a mezzo e con l'ausilio anche di schede sintetiche.

Rimanendo a disposizione per ogni ulteriore chiarimento del caso, l'occasione mi è gradita per porgere distinti saluti.

**ATTO TRASMESSO:**

- per competenza a  
..... *ALCOA 3* .....
- per competenza a  
..... *SEZ. COM. PLURICA* .....
- .....
- .....

**IL TECNICO**  
Arch. Faustini Matteo



**RESPONSABILE:** Arch. Matteo Faustini

**Cat.D/pos. econ. D4**

**Assessori di Riferimento:** *Sindaco Zantedeschi Gerardo; Galvanini Stiliano, Bonioli Luca*

**Risorse Umane gestite:**

**Settore Edilizia Privata e Urbanistica:**

Geom. Pinaroli Carlo  
Arch. Beghelli Maria

Cat. C - Istruttore  
Cat. C - Istruttore

**Settore Interventi Diretti:**

Geom. Pizzamiglio Federico  
Rag. Recchia Alessandra

Cat. C - Istruttore  
Cat. C - Istruttore

**Coordinatore servizi esterni  
Personale esterno**

P.I. Cristini Sergio  
Beghini Damiano  
Ferrari Michele  
Marangoni Marco

Cat. C - Istruttore  
Cat B3 - Operaio  
Cat B4 - Operaio  
Cat B5 - Operaio

**OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ANNO 2020 – RELAZIONE FINALE**

Obiettivo	Peso P.O.	Tempo	Indicatori	Target (B)	RISULTATI OTTENUTI	Personale coinvolto	Collegamento a DUP Missioni - IM Programmi - EP
<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>							
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO OPERATIVO: SEGRETERIA GENERALE.</b>							
Adempimenti di pubblicazione previsti da amministrazione trasparente (Digs. 33/2013)	3	31.12.2020	%	100% pubblicazioni riferite al settore	TUTTI ADEMPIMENTI PREVISTI SONO STATI SVOLTI	Faustini Matteo Recchia Alessandra Beghelli Cecilia Pinaroli Carlo Pizzamiglio Federico	M 1 P 2
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO OPERATIVO: UFFICIO TECNICO.</b>							
Adempimenti di aggiornamento e messa a regime della toponomastica e numerazione civica con utilizzo "software catastale sister	10	31.12.2020	% numerazione civica	100% numerazioni	LE RICHIESTE CHE SONO PERVENUTE SONO STATE EVASE ANCHE CON SOPRALLUOGHI IN SEDE DI AGIBILITA'	Beghelli Cecilia Pinaroli Carlo Faustini Matteo	M 1 P 6

Adeguamento ed aggior. del P.A.T. appr. con Deliberazione del Presidente della Provincia di Verona n. 16 del 14/02/2020	8	31.08.2020	N° di prescrizioni	n. 37 prescrizioni	TUTTI GLI ADEMPIMENTI PREVISTI SONO STATI SVOLTI	Beghelli Cecilia Pinaroli Carlo Faustini Matteo	M 8 P 1
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>							
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO OPERATIVO: UFFICIO TECNICO</b>							
Finanza di progetto per a) efficientamento rete di illuminazione pubblica e sua gestione <b>AZIONI:</b> Analisi, controllo tempistiche ed approvazione del progetto esecutivo	2	31.12.2020	termine	Rispetto termine entro 31/12/2020 per approvazione progetto esecutivo ed inizio opere di efficientamento energetico con controllo KW consumati e risparmio minimo di Kw. 500	Il progetto esecutivo è stato approvato e sono anche iniziati i lavori giusti verbale di consegna in data 13/10/2020	Faustini Matteo Recchia Alessandra Pizzamiglio Federico	M1 P 6
Sistemazione del magazzino: tenuta inventario in forma completa ed informatizzata	1	31.12.2020	Redazione inventario informatico	Inventario aggiornato entro il 31.12.2020	L'inventario e la sistemazione generale è stata eseguita nei termini	Cristini Sergio	M1 P 6

**ATTIVITA' DI MANTENIMENTO**

**ATTIVITA' DI MANTENIMENTO:**

**SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO OPERATIVO: UFFICIO TECNICO**

				Risultati ottenuti			
Attività di coordinamento con Protezione Civile	8	31.12.2020	n° incontri di coordinamento	n°5 incontri di coordinamento del settore	Gli incontri ed i confronti sono stati tutte le settimane e, quindi ben superiori a 5	Faustini Matteo Recchia Alessandra Pizzamiglio Federico	M1 P 6
Gestione cantiere di Villa Rubinelli <b>Approvazione collaudo</b>	1	31.12.2020	Termine lavori	Rispetto del termine del 31.12.2020 per approvazione collaudo	Il cantiere è stato concluso nei termini e la determinazione di approvazione dello stato finale è del	Faustini Matteo Recchia Alessandra Pizzamiglio Federico	M1 P 6

Attività di coordinamento dei settori edilizia privata, urbanistica e interventi diretti, servizi manutentivi affidati all'arch. Faustini	10	31.12.2020	n° incontri di coordinamento	n°5 incontri di coordinamento del settore	certificato di regolare esecuzione è la n° 815 del 30.12.2020	Fastini Matteo	M1 P6
Diminuire i tempi di rilascio del C.D.U.	1	31.12.2020	%	90% i certificati rilasciati in 20 giorni	Gli incontri ed i confronti sono stati tutte le settimane	Beghelli Cecilia Pinarolli Carlo Faustini Matteo	M1 P6

IL RESPONSABILE DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA- URBANISTICA

Arch. Matteo Faustini





# COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

PROVINCIA DI VERONA

**Settore Ecologia ed Ambiente**

V. Chopin, n° 3

tel. 045-6832111

fax 045-6801268

p. i. 00261520233

[www.comune.sanpietroincariano.vr.it](http://www.comune.sanpietroincariano.vr.it)

**Al Presidente del Nucleo Valutazione  
Sede**

**OGGETTO: RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA E GLI OBIETTIVI PERSEGUITI  
DURANTE IL PERIODO 01.01.2020-31.12.2020.**

Come richiesto, sono ad effettuare una relazione sullo stato di attuazione dei programmi relativi al Settore Ecologia ed Ambiente ora Area 7 Ambiente.

Già nell'anno 2019, grazie al supporto e la supervisione del settore Segreteria, si è proseguito anche nel 2020 con l'utilizzo delle nuove procedure gestionali Halley relative alla redazione degli atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni). Con il passaggio alla redazione digitale degli atti amministrativi e con l'utilizzo della firma digitale l'iter è completamente informatizzato. Gli atti non vengono più firmati su supporto cartaceo ma vengono posti in conservazione direttamente dal settore segreteria una volta completato l'iter procedurale della pubblicazione dell'eventuale esecutività.

## **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI GESTIONALI**

**AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO  
OPERATIVO: SEGRETERIA GENERALE.**

**Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013)  
come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile – supervisione.  
Pubblicazione dei procedimenti amministrativi**

Con il passaggio al nuovo sito istituzionale è proseguito il trasferimento di quanto inserito nel portale di cui sopra alla nuova sezione "Amministrazione Trasparente" inserita nel nuovo sito web. Tale procedura è stata effettuata con la collaborazione del settore Segreteria ma sovrintesa direttamente dal Settore CED.

**Verifica ulteriore dei processi per razionalizzare i servizi finalizzata alla razionalizzazione e  
all'individuazione di quelli rilevanti in tema di privacy.**

Analisi effettuata parzialmente.

**Monitoraggio del contenzioso**

Non vi sono cause pendenti.

**Dematerializzazione atti amministrativi. Progressiva eliminazione del cartaceo nella gestione dei flussi in entrata e in uscita.**

Già da un paio di anni vengono redatti gli atti digitalmente senza ricorrere al supporto cartaceo. Le deliberazioni e determinazioni vengono elaborate e sottoscritte in formato digitale. L'e mail diverso dalla posta certificata viene ancora utilizzato in particolare per concordare i servizi o comunicare con le ditte o altro per i servizi e/o lavori da eseguire. Tale e mail risulta importante in quanto trattasi di comunicazioni che diversamente andrebbero ad intasare la pec.

**Utilizzo del fascicolo informatico dei documenti con particolare impegno nella posta in entrata e uscita.**

Il fascicolo informatico è stato adottato per l'archiviazione univoca informatica di pratiche partendo dal flusso documentale protocollato.

**Archiviazione informatica predisporre fascicoli per ogni pratica interamente informatici - vanno scannerizzati gli atti di cui non ci sia il file**

L'archiviazione scannerizzata della documentazione cartacea viene sempre e comunque effettuata dall'Ufficio Protocollo sulla posta in entrata cartacea presentata allo sportello e dall'ufficio per la posta in uscita.

**Risposte alla segnalazione dei cittadini:**

Qualora arrivino segnalazioni da parte di cittadini sia on line che telefoniche o altra forma si è sempre cercato di dare risposte veloci ai fini di una eventuale risoluzione del problema. Sono state rilevate anche situazioni che richiedono un maggiore approfondimento per cui le risposte richiedono tempi più lunghi.

**OBIETTIVI INDIVIDUALI**

**AMBITO STRATEGICO: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.**

**AMBITO OPERATIVO: QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO.**

**Aggiornamento, a seguito nuove direttive, del regolamento per l'utilizzo dei fitofarmaci**

Si è creato un tavolo di lavoro con il Comune di Fumane e di Negrar di Valpolicella.

Terminata l'aggiornamento per la parte descrittiva mentre per la parte relativa alla redazione di una planimetria che individui le aree sensibili e frequentate dalla popolazione non è stata completata. Una volta definita la planimetria resta l'incontro con gli altri Comuni ed associazioni di categoria.

L'aggiornamento ha richiesto molto tempo con confronti con i referenti della Regione Veneto in quanto la norma non era di facile comprendonio così come i primi incontri con gli altri comuni.

L'obiettivo raggiunto all'80% verrà completato nell'anno 2021.

**Studio di fattibilità per proposta convenzione all'ATER VERONA per realizzazione punto informazioni turistiche e accoglienza all'aperto. Principalmente realizzazione di area ristoro con punto bici – parcheggio finalizzato alla mobilità sia di cammino che di ciclo-turismo**

Completato l'accordo con Ater manca solo firma convenzione previsto nel 2021.

Obiettivo raggiunto

**Realizzazione in collaborazione con l'Associazione Strada del Vino di una cartina dei percorsi ciclo-turistici della Valpolicella**

Si tratta di un progetto in cui abbiamo dovuto aspettare che la Strada del Vino trovasse finanziamenti. Questi sono arrivati alla fine dell'anno 2020 per cui il progetto è slittato ed è stato completato nella primavera dell'anno 2021.

**Realizzazione di una cartina sentieristica a completamento del progetto turistico – ambientale già realizzato in parte durante gli anni 2018 – 2019 e completamento posa cartellonistica**

Completata la posa della cartellonistica e la redazione della cartina. La stampa di quest'ultima è prevista nell'anno 2021.

Obiettivo raggiunto.

**AMBITO STRATEGICO: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE. AMBITO OPERATIVO: RIFIUTI**

**Realizzazione banca dati bidone del verde propedeutica all'inserimento nel programma Halley - parte rifiuti**

Eseguita obiettivo raggiunto.

\*\*\*\*\*

Cordiali saluti.

La Responsabile dell'Area 7 Ambiente  
Dott.ssa Maddalena Maistri

(Sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005)





**COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO**  
Provincia di Verona

**ORIGINALE**

Deliberazione n. 57  
del 05-06-2020

**Verbale di deliberazione della  
GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 E PIANO  
DEGLI OBIETTIVI 2020**

L'anno **duemilaventi**, addì **cinque** del mese di **giugno** alle ore **12:30** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte della vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

		Presente/Assente
Zantedeschi Gerardo	Sindaco	Presente
Bonioli Luca	Vice Sindaco	Presente
Tommasi Patrizia	Assessore	Presente
Galvanini Stiliano	Assessore	Presente
Zardini Cesare	Assessore	Presente
Zorzi Erika	Assessore	Presente

Presenti **6** Assenti **0**

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale **Scarpari dr. Emilio**.

Constatato legale il numero degli intervenuti il Sindaco **Zantedeschi Ing. Gerardo** – in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare circa l'oggetto sopraindicato.



### LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la proposta di deliberazione n. 55 del 27-04-2020 ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020", che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Preso atto** dell'espressione dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, rispettivamente:

del Segretario Comunale - Scarpari dr. Emilio - parere tecnico  
del Responsabile dell'AREA CONTABILE- Marastoni dr.ssa Nadia

**Ritenuta** che la proposta suddetta sia meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si ritengono recepite nel presente provvedimento;

**Ritenuta** la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000;

con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

### DELIBERA

di approvare integralmente la proposta di deliberazione di cui in premessa che viene inserita nel presente atto come parte integrante e sostanziale;

ed inoltre, data la necessità di dare pronta esecuzione agli obiettivi programmati, con separata votazione e con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

### DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

I pareri sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.



**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 55 del 27-04-2020**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020**

**IL SINDACO**

**VISTA** la Legge n. 15/2009 "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei Conti" detta i capisaldi in materia di valutazione delle strutture e del personale delle pubbliche amministrazioni e di trasparenza dell'azione amministrativa;

**VISTO** il Decreto legislativo n. 150/2009 "Attuazione della Legge 4 Marzo 2009 n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", Titolo II (articoli da 2 a 16) dettaglia la struttura del ciclo di gestione della performance e si è disciplinato il piano della performance e in particolare:

- l'articolo 10 del suddetto decreto che prevede la redazione, da parte delle amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio, di " un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori";
- l'articolo 31 che stabilisce l'obbligo dei comuni di disciplinare le materie in tema di premialità e valutazione;

**VISTO** l'articolo 169 del D.Lgs. 267/00 che, per i comuni con più di 5000 abitanti prevede l'approvazione del piano esecutivo di gestione che "**individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi..... Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG**";

**VISTA** la propria deliberazione di Giunta Comunale n. 245 del 17/12/2014 e n. 98 del 03/06/2015, con cui si è approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del Comune di San Pietro in Cariano;

**VISTA** la nota sindacale prot. com.le 6846 del 20/03/2019 con la quale è stato nominato il nucleo di valutazione;

**VISTA** la metodologia di valutazione delle performance approvata con propria deliberazione n. 21 del 18-2-2015 dove si specifica: "Il piano triennale della performance conterrà indirizzi strategici di medio periodo ed obiettivi operativi annuali con target e indicatori di output" che costituiscono base per la gestione del sistema di misurazione della performance individuale;



**VISTO** il documento allegato- sub A)-, denominato "*Piano della performance 2020-2022*", dove sono individuati gli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, capi settore/area, che in questo ente fungono da dirigenti, piano articolato come segue:

- presentazione;
- sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli stakeholder esterni;
- identità dell'Ente,
- analisi del contesto;
- linee di mandato
- obiettivi strategici che scaturiscono dalle linee di mandato;
- obiettivi operativi che declinano gli obiettivi strategici;
- processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance;

**DATO ATTO** che tale documento è integrato con il PEG, già approvato con delibera di giunta comunale n. 8 del 22.01.2020, costituito da:

- schede allegate che dettagliano più puntualmente gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun responsabile di settore, titolare di posizione organizzativa, obiettivi che espongono gli indicatori atti a verificare a consuntivo il corretto andamento della normale attività ordinaria espletata dagli uffici atti a mantenere lo standard di efficienza;

**CONSIDERATO** che - gli obiettivi indicati nei documenti sopra detti sono stati concordati con ciascun settore e col proprio responsabile e saranno oggetto di rendicontazione;

**RILEVATO** che a far data dal 1° gennaio 2015 è entrata in vigore la riforma sull'armonizzazione contabile degli Enti territoriali, avviata con il decreto legislativo n. 118/2011, che ha comportato la completa revisione delle scritture e delle procedure contabili dell'Ente e che in particolare il bilancio preventivo è ora sviluppato sul triennio;

**RICHIAMATA** la deliberazione consiliare n. 61 del 28.12.2019, esecutiva, con la quale sono stati approvati la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione 2020-2022 ai sensi dell'art. 151 del D.lgs. 267/2000;

**RITENUTO** di approvare il "*Piano della performance 2020*" con allegato il Piano degli Obiettivi che devono raggiungere i Responsabili di Area e/o Settore nel corrente esercizio, documenti che integrano il PEG finanziario approvato con la propria citata deliberazione n. 8/2020;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il TUEL ed in particolare il citato articolo 169;

Ritenuto di dichiarare l'immediata eseguibilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 data la necessità di dare pronta esecuzione agli obiettivi programmati;

## PROPONE

1. di approvare il "*Piano della performance 2020*", come da documento allegato sub A) che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione che illustra ampiamente gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire mettendoli in relazione con gli obiettivi del DUP e con le linee di mandato;



---

**2. di approvare il Piano degli Obiettivi a corredo come da schede allegate che:**

- descrive e attività che spettano a ogni Responsabile, individua obiettivi gestionali di carattere generale, obiettivi gestionali specifici ed infine, agganciandosi al Piano della Performance, in apposita scheda, individua gli obiettivi strategici con riferimento all'esercizio e assegnati ai vari settori;
- individua specifici indicatori per la verifica degli obiettivi gestionali specifici e per quelli strategici e inoltre quelli per la verifica dell'attività di mantenimento;

**3. di inviare copia del provvedimento al Nucleo di valutazione per l'espletamento di quanto di competenza e ai Responsabili di Area e Settore nominati con decreto sindacale affinché possano procedere all'attuazione degli obiettivi loro assegnati;**

**4. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi con contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi agli effetti degli articoli 124 e 125 del D.Lgs, 267/00;**

**6. di dare atto che responsabile del procedimento è il Segretario Generale, dott. Scarpari Emilio.**



COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

Deliberazione n. 57 del 05-06-2020

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Il presente verbale viene letto e sottoscritto

**Il Sindaco**  
**Zantedeschi Ing. Gerardo**

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

**Il Segretario Comunale**  
**Scarpari dr. Emilio**

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



Comune di San Pietro in Cariano Prot: 0025647 del 06-10-2021 cat. 3 c.l.s. 6

RESPONSABILE AREA: FAUSTINI MATTEO

RESPONSABILE SETTORE: Maistri Maddalena Cat.D/pos. econ. D3

Amministratori di Riferimento: Bonioli Luca (Vice Sindaco)

Risorse umane gestite

Tomezzoli Michela

Cat. B5

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ANNO 2020

Obiettivi	Peso P.O.	Tempi	Indicatori	Target	Personale coinvolto	Collegamento a DUP: Missione =M Programmazione=P
<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>						
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO OPERATIVO: SEGRETERIA GENERALE.</b>						
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza. Pubblicazione dei procedimenti amministrativi	5	31.12.2020	%	100% Pubblicazioni	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M= 01 P= 02
Risposte alla segnalazione dei cittadini	5	31/12/2020	percentuale	100% istanze	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M= 01 P= 02
<b>Obiettivi individuali</b>						
<b>AMBITO STRATEGICO: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE. AMBITO OPERATIVO: QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO.</b>						
Aggiornamento, a seguito nuove direttive, del regolamento per l'utilizzo dei fitofarmaci	3	31.12.2020	%	100% aggiornamenti	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M 9 P 8
Studio di fattibilità' per proposta convenzione all'ATER VERONA per realizzazione punto informazioni turistiche e accoglienza all'aperto. Principalmente realizzazione di area ristoro con punto bici - parcheggio finalizzato alla mobilità' sia di cammino che di ciclo-turismo	13	31.12.2020	%	Approvazione studio fattibilità	Maistri Maddalena Tomezzoli Michela	M 9 P 8
Realizzazione in collaborazione con l'Associazione	3	31.12.2020	%	Stampa cartina	Maistri Maddalena	M 9

Strada del Vino di una cartina dei percorsi ciclo-turistici della Valpolicella						Tomazzoli Michela	P 8
Realizzazione di una cartina sentieristica a completamento del progetto turistico --ambientale già' realizzato in parte durante gli anni 2018 - 2019 e completamento posa cartellonistica	3	31.12.2020	%		Stampa cartina e posa cartellonistica	Maistri Maddalena Tomazzoli Michela	M 9 P 8
<b>AMBITO STRATEGICO: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE. AMBITO OPERATIVO: RIFIUTI</b>							
Realizzazione banca dati bidone del verde propedeutica all'inserimento nel programma Halley - parte rifiuti	8	31.12.2020	%		Banca dati con il 100% degli utenti che utilizzano il servizio	Maistri Maddalena Tomazzoli Michela	M 9 P 3

**OBIETTIVI ECONOMICI E FINANZIARI: Entrate-Spese**

Per il prospetto delle entrate e spese in carico ai servizi sopraelencati, si rimanda all'allegato "Elenco capitoli del PEG per voce e servizio assegnatario per l'anno 2020".

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**Maistri Dott.ssa Maddalena**



# CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE - DISTRETTO VR1B

fra i Comuni di Negrar di Valpolicella e San Pietro in Cariano

**PROVINCIA DI VERONA**

Via Roma, n° 57 - 37029 San Pietro in Cariano - tel. 045-6832190 - fax 045-6801268  
e.mail: protocollo@comune.sanpietroincariano.vr.it - pec: sanpietroincariano.vr@cert.ip-veneto.net

## DISTACCAMENTO DI SAN PIETRO IN CARIANO

Oggetto: Relazione sui risultati conseguiti dall'Area Polizia Locale relativamente all'anno 2020 e ciò in considerazione degli obiettivi prefissati con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 5 giugno 2020.

Al Signor  
Segretario Comunale  
dott.sa Elena LETIZIA  
c/o SEDE MUNICIPALE

Di seguito si riassumono e comunicano i risultati conseguiti da questa Area (Comando Polizia Locale) nel corso dell'anno 2020, relativamente agli obiettivi fissati con la deliberazione della Giunta comunale citata in oggetto.

Occorre preliminarmente illustrare le vicende che hanno progressivamente comportato un drastico calo degli effettivi in forza al Comando, che a partire dal mese di Maggio 2019, quando la dotazione del personale era di 7 componenti (il sottoscritto Comandante + 5 Agenti + una impiegata amministrativa), si è ridotta a 3 componenti (il sottoscritto Comandante + 1 Agente + una impiegata amministrativa), al 16 Dicembre. Situazione peraltro invariata alla data di redazione della presente. La deliberazione della G.C. n. 57/2020 ha assegnato all'area di vigilanza obiettivi di "Mantenimento" e obiettivi "Gestionali Gestionali Strategici", per i quali faccio compendio nella seguente tabella.

Obiettivo di mantenimento	Relazione sui risultati
1 - Attività di osservazione; Accertamento ordinario; Pattugliamento — perlustrazione; Attività prevenzione stradale;	Non tutti i giorni è stato possibile eseguire controlli sul territorio (c.d. pattugliamento) a causa della carenza di personale o perché quest'ultimo era impiegato nel disbrigo delle pratiche dell'ufficio (tantissime e varie: sviluppo rapporti incidenti stradali, pratiche pubblicità, pratiche accessi carrai, ordinanze, occupazioni suolo pubblico, richieste informazioni per accertamenti di infrazione vari, accertamenti per altri Enti, accertamenti residenze, notificazioni, ecc., solo per citarne alcune). Sono stati redatti e notificati n. 751 Verbali per violazioni alle norme del Codice della Strada e n. 63 Verbali per altri illeciti di carattere amministrativo Extra Codice della Strada (violazioni a leggi statali/regionali e regolamenti /ordinanze comunali)
2 - Accertamenti anagrafici; Verifiche finalizzate alle iscrizioni/cancellazioni dall'anagrafe del Comune di San Pietro in Cariano;	Nel corso del 2020 il personale del Comando di Polizia Locale di San Pietro in Cariano ha eseguito n. 495 accertamenti per l'iscrizione anagrafica, cancellazioni e cambi di residenza - anagrafe della popolazione residente nel Comune

	di San Pietro in Cariano.
3 - Abusi edilizi;	Sono stati eseguiti 7 sopralluoghi in materia di presunte violazioni edilizie e urbanistiche. Alcuni di essi hanno comportato la necessità di eseguire ulteriori accertamenti d'ufficio onde acclarare la configurazione o meno di illeciti.
4 - Attività di informazione;	Nel corso dell'anno 2020 è stata eseguita attività di informazione per la Questura di Verona (n. 6 informazioni in materia di immigrazione – rilascio permesso di soggiorno) e per il Tribunale/Procura (n. 3 informazioni)
5 - Scorte e rappresentanza;	Nel corso dell'anno 2020 non sono stati eseguiti servizi di scorta. Non ci sono state uscite in occasione di manifestazioni dove era prevista la partecipazione del Sindaco e/o altre autorità comunali causa pandemia da Covid-19 (a parte un'uscita col Sindaco e il parroco di Castelrotto presso il monumento in Piazza 25 Aprile a Corrubio per una benedizione e la deposizione di una corona di alloro in memoria dei caduti per lo scoppio del forte)
6 - Rilevazione incidenti;	Nel corso dell'anno 2020 sono stati eseguiti rilievi per n. 9 sinistri stradali, alcuni dei quali con soggetti che hanno riportato lesioni e quindi con interessamento della Prefettura e della Procura della Repubblica.
7 - Attività di polizia giudiziaria;	E' stata eseguita attività di polizia giudiziaria su delega della Procura/Tribunale ed anche per ciò che è connesso alle implicazioni penali riferite all'incidentalità stradale di cui si è detto al punto precedente.
8 — Controllo corretto conferimento rifiuti e vigilanza su utilizzo contenitori stradali	Sempre nel corso dell'attività di pattugliamento, ma anche su segnalazione dell'ufficio ecologia, piuttosto che di privati cittadini sono stati eseguiti n. 13 controlli in materia di corretto conferimento dei rifiuti, elevando n. 3 Verbali di Contestazione di illecito.
9 - Mercato settimanale;	Ogni venerdì è stata svolta attività di gestione del corretto svolgimento delle attività mercatali: sgombero di eventuali veicoli in sosta nell'area del mercato in prima mattina, assegnazione posteggi liberi ai c.d. "spuntisti", rilevazione presenze operatori del commercio su aree pubbliche a posto fisso, esazione COSAP dagli "spuntisti".
10 - Notificazione atti;	Nel corso dell'anno 2020 il messo comunale (in pratica il sottoscritto) e comunque in via residuale l'altro personale che fa capo al Comando ha eseguito n. 497 notificazioni per gli conto degli uffici comunali, ovvero per altri soggetti istituzionali (Comuni diversi, Agenzia delle Entrate, Procura, Tribunale, ecc.). Questo

	numero di notifiche non tiene conto di quelle eseguite per i verbali di contravvenzione elevati dal Comando nel corso dell'anno.
11 - Predisposizione "capitolati tecnici di gara" di propria competenza ed espletamento gara per affidamenti di forniture e servizi per importi al di sotto del 40.000 Euro. Per le spese il cui importo supera tale somma gli atti di gara saranno trasmessi alla Centrale Unica di Committenza per l'espletamento della gara; Cura dei contratti o convenzioni nel corso del rapporto col soggetto terzo;	Nel corso dell'anno 2020 il Comando della Polizia Locale ha espletato n. 8 autonome procedure di appalto. Ovviamente dopo ogni affidamento è stata anche seguita l'intera fase della fornitura/servizio/lavoro appaltato ed eseguita la liquidazione finale di quanto spettante alle ditte incaricate.
12 - Predisposizione atti per richieste di contributi provinciali, regionali, statali ed europei di propria competenza segnalati dall'ufficio preposto e preventivamente concordati con l'amministratore di riferimento; Cura dei contributi assegnati;	Nel corso del 2020 non sono state avanzate richieste di contributo a chicchessia.
13 - Ordinanze di propria competenza anche sindacali;	Nel corso del 2020 sono state emanate 95 ordinanze in materia di viabilità (essenzialmente per cantieri e/o occupazioni di suolo pubblico). Da parte del Comando non sono state elaborate Ordinanze sindacali.
14 - Gestione segnaletica orizzontale, verticale e luminosa;	È stato espletato un appaltino del valore di € 20.000,00 per lavori di segnaletica orizzontale e un altro piccolo appalto per la manutenzione degli impianti semaforici del Comune (4.019,90 €).
15 - Gestione ed emissione contrassegni per invalidi;	Nel corso dell'anno 2020 sono stati gestiti n. 94 tagliandini invalidi fra nuovi rilasci, rinnovi e cambi di targa nella banca dati della ZTL di Verona.
16 - Coordinamento del personale del Corpo di Polizia;	Non che vi fosse molto da coordinare, ma in ogni caso nel corso dell'anno 2020 il sottoscritto non è venuto meno nell'espletamento di detta attività.
17 - Coordinamento convenzione distretto di Polizia Locale;	Il coordinamento dei servizi svolti in convenzione con la Polizia Locale di Negrar è stato attuato in minima parte stante l'impossibilità di effettuare servizi congiunti sia diurni che serali/notturni per l'esiguo numero di effettivi del Distretto e segnatamente di San Pietro in Cariano (6 operatori di PL a Negrar e 2 operatori a Sn Pietro in Cariano – Comandanti compresi)
18 - Gestione ed autorizzazione e/o regolarizzazione degli accessi carrai; Rilascio autorizzazioni Passi carrai, loro censimento e controllo;	Chi scrive ha curato l'istruttoria di n. 2 pratiche riguardanti l'apertura di nuovi accessi, ovvero la regolarizzazione di accessi esistenti, pervenendo al rilascio di n. 2 autorizzazioni. Poche in realtà, ma il carico di lavoro per l'eterogeneità e il numero delle mansioni da svolgere non consente attualmente di fare di più. Nessuna attività di censimento è stata eseguita e men che meno di controllo. Tuttavia, il Comune di San Pietro in

	Cariano non ha ancora stabilito la data entro la quale i propri cittadini devono provvedere alla regolarizzazione dei loro accessi, in ossequio al dettato del Codice della Strada.
19 - Predisposizione annuale degli atti per regolare mantenimento toponomastica e numerazione civica anche in relazione alla Gestione archivio nazionale degli stradari e dei nuovi numeri civici (ANSC);	Pur avendo disponibilità economica al bisogno nel più ampio contesto degli appalti in materia di segnaletica stradale, di queste incombenze si occupa l'ufficio anagrafe del Comune e l'Area tecnica.
20 - Stesura Regolamenti Comunali di competenza e relativi aggiornamenti;	Nel corso dell'anno 2020 il Comando della Polizia Locale di San Pietro in Cariano non ha espletato incombenze di questo Tipo.
21 - Rilascio autorizzazione Impianti pubblicitari, loro censimento e controllo; Controllo pubbliche affissioni;	Nel corso dell'anno 2020, grazie all'apporto di un geometra dell'area tecnica comunale (Questi ha lavorato in straordinario per alcuni pomeriggi in corso d'anno), sono state gestite n. 11 istanze di autorizzazione al posizionamento di mezzi pubblicitari cui è seguito il rilascio delle corrispondenti Autorizzazioni e/o sono stati comunicati i motivi ostativi al rilascio. Diversamente, a causa il notevole carico di lavoro che fa capo al Comando e lo scarso contingente numerico di effettivi, i controlli in materia di pubbliche affissioni non sono stati svolti durante l'anno.
22 - Gestione pratiche COSAP per l'aspetto viabilistico;	Sono stati rilasciati al Settore tributi 72 pareri viabilistici ai fini del rilascio o meno delle Concessioni ad occupare il suolo pubblico.
23 - Gestione della sorveglianza davanti alle scuole con personale proprio o con incaricati esterni (es. NONNO URBANO);	E' fatto noto e consolidato che da anni a svolgere il servizio di sorveglianza davanti alle scuole sia il personale del Comando della Polizia Locale (presso il plesso scolastico di San Floriano) e i c.d. "Nonni Vigile" (presso i plessi di Pedemonte, Corrubbio e San Pietro in Cariano). I servizi sono tutti disposti e supervisionati dal sottoscritto responsabile della Polizia Locale. La presenza dei Nonni Vigile consente di erogare servizi che altrimenti, stante l'esiguo contingente numerico di effettivi del Comando, non sarebbe possibile erogare.
24 - Eventuali azioni di costituzione in giudizio previa deliberazione alla Giunta Comunale;	Nessuna costituzione in giudizio si è reso necessario attivare da parte del Comando Polizia Locale nel corso dell'anno 2020. Il dato non tiene conto delle costituzioni innanzi al Giudice di Pace per ricorsi contro contravvenzioni e/o Ordinanze di ingiunzione di pagamento per le quali si costituisce e si presenta in udienza il sottoscritto giusta delega alla rappresentanza conferita dal Sindaco.
25 - T.S.O.;	Nel corso del 2020 non sono stati effettuati A.S.O. (accertamenti sanitari obbligatori) e men che meno T.S.O. (trattamenti sanitari obbligatori)

<p>26 - Anagrafe canina; Gestione randagismo; Problematica del randagismo (rapporti con strutture convenzionate per mantenimento cani randagi), le comunicazione di rinuncia alla proprietà o alta detenzione di animali da affezione;</p>	<p>La gestione dell'anagrafe canina non è di competenza comunale, ma bensì dell'azienda sanitaria AULS 9 Scaligera – Servizio veterinario. Nel corso dell'anno 2020, la Polizia Locale si è occupata di 9 casi di cani vaganti per strada senza custodia (di cui in 5 casi i cani erano dotati di micro chip attraverso il quale è stato possibile risalire al proprietario, con recupero dell'animale e applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento Comunale di Polizia Urbana). Non sono state invece accertate violazioni per cani detenuti in maniera irregolare (violazioni previste dal Regolamento comunale per il benessere animale). Nel corso dell'anno 2017 il Comune di San Pietro in Cariano, per il tramite del Comando della Polizia Locale ha stipulato una convenzione pluriennale con una associazione animalista (L.eu.di.ca. di Merlara – PD) per il ricovero e mantenimento di cani randagi accalappiati nel territorio comunale. Nel corso del 2020 vi sono stati n. 3 interventi del personale AUSL 9 Scaligera per l'accalappiamento di cani randagi e successivo conferimento di n. 2 degli stessi all'Associazione in parola.</p>
<p>27 - Segnalazioni anomalie stradali (segnali stradali, buche, lampioni, ecc...);</p>	<p>E' prasi normale da parte di tutto il personale di P.L. segnalare all'ufficio tecnico comunale e/o alla Società Acque Veronesi le anomalie in parola.</p>
<p>28 - Gestione trasporti eccezionali;</p>	<p>Nel 2020 non ci si è occupati di trasporti eccezionali.</p>
<p>29 - Timbratura bolle vitivinicole;</p>	<p>Sono state vidimate n. 255 bolle vitivinicole (i c.d. D.O.C.O.). Non sono state eseguite campionature vini presso aziende vitivinicole operanti sul territorio.</p>
<p>30 - Commissioni varie: partecipazione;</p>	<p>Lo scrivente Comandante della P.L. nel corso dell'anno 2020 ha partecipato a n. 3 di commissioni indette in ambito comunale per la valutazione degli aspetti di safety ai fini del corretto e sicuro esercizio delle attività di intrattenimento/spettacolo e somministrazione tenutesi in ambito comunale nel corso dell'anno. (Trattasi degli unici eventi organizzati in periodi in cui le restrizioni per pandemia da Covid-19 lo hanno reso possibile, pur con l'osservanza di prescrizioni di carattere sanitario).</p>
<p>31 - Pratiche sinistri passivi (escluse le franchigie che sono gestite dal settore manutenzioni);</p>	<p>Il Comando della Polizia Locale nel 2020 ha gestito n. 5 sinistri con responsabilità del Comune. Evidenzio altresì che sono stati svolti accertamenti per n. 16 sinistri con responsabilità di terzi per danni al patrimonio comunale (in alcuni casi con rintraccio dei responsabili).</p>

32 - Rapporti con utenti;	I rapporti sono stati sempre improntati a fornire un servizio all'utente e ad attenuare eventuali accenni polemici con taluni (per fortuna pochi). Chi scrive, tuttavia, non si esime dal mettere alla porta coloro che cercano ostinatamente l'alterco con urla, frasi offensive ed altre colorite manifestazioni, peraltro per futili motivi. Questo per fortuna capita raramente (max 1 – 2 volte all'anno). Non di rado accedono al Comando persone per consigli, chiarimenti, richieste di intervento (persone che hanno anche pagato sanzioni), a riprova che nel bene o nel male la Polizia Locale costituisce anche punto di riferimento per il cittadino (vengono anche da altri Comuni)
33 - Statistiche di competenza;	Nel corso del 2020 sono state elaborate statistiche per il conto del personale (per l'Ufficio personale) e il questionario So.Se per l'Ufficio ragioneria.
34 - Archiviazione dei documenti cartacei e informatici secondo le disposizioni normative vigenti, garantendo sicurezza e ordine-selezione periodica dei documenti e lo scarto o trasferimento nella separata sezione d'archivio del materiale destinato alla conservazione permanente dei documenti del Settore;	Premesso che non siamo ancora strutturati per adempiere pienamente, chi scrive, non solo nell'anno 2020, ma bensì dal 2014 ha progressivamente iniziato a digitalizzare i documenti relativi alle varie pratiche gestite come Comando Polizia Locale. Purtroppo a causa dell'esiguo contingente numerico di effettivi e del carico di lavoro non riesce a dar corso alle procedure di scarto dei documenti per cui è venuta meno la necessità di conservazione.
35 - Contenzioso provocato dalle contravvenzioni elevate;	Nell'anno 2020, a fronte dell'elevazione di oltre 800 verbali di contestazione fra CdS ed extra CdS il Comando scrivente ha gestito in totale n. 8 contenziosi amministrativi (2 al Giudice di Pace e 6 al Prefetto). Tutti hanno avuto esito positivo (ricorso respinto) in n. 7 casi, ad eccezione di un caso (ricorso accolto).
36 - Pubblicazioni su sito web nella sezione Amministrazione Trasparente seguendo le indicazioni dell'Albero della Trasparenza allegato al PTCPCT.	Nel corso dell'anno 2020 sono state eseguite le pubblicazioni imposte dalla normativa specifica (D.Lgs. 33/2013) per ciò che compete all'Area da me diretta (essenzialmente ordinanze stradali e determinazioni), usufruendo dell'applicativo software messo a disposizione dal Comune tramite la piattaforma Halley.
<b>Obiettivi Gestionali di carattere generale</b>	<b>Relazione sui risultati</b>
Si raccomanda: la presenza sul territorio degli Agenti con una costante attività di pattugliamento per una maggior sicurezza e per migliorarne la percezione da parte di cittadini.	Come anzidetto al punto n. 1, non tutti i giorni è stato possibile eseguire controlli sul territorio (c.d. pattugliamento) a causa della carenza di personale o poiché quest'ultimo era impiegato nel disbrigo delle pratiche dell'ufficio. Tuttavia un po' di controlli presso le aree verdi e i

	quartieri del capoluogo e delle frazioni sia in ambito diurno che serale sono stati eseguiti.
Si raccomanda: sopralluoghi rapidi e tempestività nella stesura di relativi verbali a fronte di denunce, anche indirette, di abusi edilizi, il tutto in collaborazione con l'ufficio Edilizia Privata;	Attività dove purtroppo c'è una carenza cronica dovuta in parte alla complessità della materia, alla mancanza di personale e alla scarsa abnegazione del personale del settore tecnico preposto. A questo si aggiunga che negli ultimi anni fra uscite per mobilità, ingressi per mobilità, nuovo personale assunto per concorso e relativa rapida dipartita è stato anche difficile impostare i metodi di lavoro ed effettuare formazione. In queste condizioni è difficile evadere pratiche e quindi corrispondere all'auspicio dell'Amministrazione. Chi scrive nel corso dell'anno 2020 ha dedicato la gran parte delle proprie giornate lavorative a fare di tutto per far fronte il più possibile all'erogazione dei servizi, riuscendo a malapena ad eseguire qualche sopralluogo. Ribadisco l'impegno a dare attuazione a quanto raccomandato dall'amministrazione, ma a queste condizioni risulta pressoché impossibile.
Si raccomanda: regolarità nel mantenimento della toponomastica stradale, numerazione civica e segnaletica, sia orizzontale che verticale;	Si veda a tal proposito quanto detto ai precedenti punti nn. 14 e 19.
Si raccomanda: il coordinamento con altre forze di polizia nelle funzioni istituzionali;	Le occasioni non sono molte, se non zero. Capita di coordinarsi con le altre forze di Polizia nelle funzioni istituzionali operativamente parlando in caso di manifestazioni sportive di una certa importanza (1/2 casi all'anno). Viene tuttavia fornita parecchia collaborazione all'Arma dei Carabinieri in materia di indagini di P.G. nelle quali abbisognano dei dati della videosorveglianza comunale. Essenzialmente questa collaborazione nel corso dell'anno 2020 è stata fornita dal sottoscritto.
Si raccomanda: monitoraggio trimestrale con relazione al Sindaco delle entrate di bilancio previste per le sanzioni relative a infrazioni del Codice della Strada;	Nessuna attività è stata svolta in tal senso, e ciò a causa dell'enorme carico di lavoro che fa capo sul sottoscritto.
Si raccomanda: collaborazione con l'assessore di riferimento e con i tecnici esterni incaricati per studiare soluzioni relative a problematiche del traffico nelle varie frazioni;	Attività che di fatto non è mai stata svolta, compreso l'anno 2020. Chi scrive non è mai stato interpellato per studiare qualcosa (a titolo preventivo). Tuttalpiù è stato chiamato in causa a posteriori per cercare soluzioni a carenze emergenti da opere pubbliche di carattere viabilistico cui progettisti e direttori lavori non hanno correttamente o completamente progettato/dimensionato.
Si raccomanda: controllo presenze ed assegnazione posteggi liberi a precari del mercato	Si veda a tal proposito quanto detto al precedente punto n. 9.

ambulante settimanale;	
Si raccomanda: attenta attività di controllo tramite sopralluoghi anche in collaborazione con gli altri uffici per la verifica di eventuali inadempienze al regolamento per la raccolta differenziata dei rifiuti e azioni di prevenzione e vigilanza riguardo il corretto uso dei contenitori stradali e corretto conferimento dei rifiuti;	Si veda a tal proposito quanto detto al precedente punto n. 8.
Si raccomanda: controllo sulle pubbliche affissioni, segnalando eventuali abusi e provvedendo, in collaborazione con il Settore Interventi Diretti all'immediata rimozione di affissioni irregolari, predisponendo le relative sanzioni;	Si veda a tal proposito quanto detto al precedente punto n. 21.
Si raccomanda: gestione della sorveglianza davanti alle scuole con personale proprio o con incaricati esterni (es. NONNO URBANO);	Si veda a tal proposito quanto detto al precedente punto n. 23.
Si raccomanda: collaborazione con gli altri uffici comunali per gestione pratiche COSAP sotto l'aspetto viabilistico.	Si veda a tal proposito quanto detto al precedente punto n. 22.

<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>	<b>Relazione sui risultati</b>
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE.</b> Adempimenti di pubblicazione previsti da amministrazione trasparente (Dlgs. 33/2013)	Si veda a tal proposito quanto detto al precedente punto n. 36.

**OBIETTIVI INDIVIDUALI**  
**AMBITO STRATEGICO: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA. AMBITO OPERATIVO: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

Obiettivi	Peso P.O.	Tempi	Indicatori	Target [3]	Personale coinvolto	Collegamento a DUP Missione -M Programma-P
Rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari	15	31.12.2020	NUMERO AUTORIZZAZIONI	80	Bendazzoli Francesco	M 3 P 1

Risultato: Sono Rilasciate n. 11 Autorizzazioni per la collocazione di mezzi pubblicitari.

Bando sponsorizzazione per arredo e manutenzione rotatorie comunali	10	31.12.2020	NUMERO SPONSORIZZAZIONI	7	Bendazzoli Francesco	M 3 P 1
---	----	------------	-------------------------	---	-------------------------	------------

Risultato: Nessuna attività svolta in tal senso. Purtroppo il carico di lavoro che fa capo all'Area non lo ha permesso.

Predisposizione procedure	3	31.12.2020	percentuale	100%	Bendazzoli Francesco	M 3 P 1
---------------------------	---	------------	-------------	------	-------------------------	------------

standard per l'espletamento delle mansioni del personale del Comando di polizia locale e del piano delle deleghe di funzioni (Responsabilità dei procedimenti)					Martini Stefano	
Risultato: Le procedure nella maggior parte dei procedimenti/mansioni espletate sono predisposte da anni (trattasi di istruzioni sul come agire a fronte di istanze/segnalazioni da parte dell'utenza). Non sono state dimesse deleghe a titolo di responsabilità del procedimento.						
Risposte alla segnalazione dei cittadini	3	31/12/2020	percentuale	100% istanze	Bendazzoli Francesco Martini Stefano Conati Monica	M 3 P 1
Risultato: Si veda anche il precedente punto n. 32. Alle segnalazioni dei cittadini e più in generale ad ogni istanza/interlocuzione con gli stessi, dopo opportuna valutazione sul da farsi, se del caso vengono svolti accertamenti e qualora non vi siano questioni ostative legate alla privacy e/o alla secretazione prevista dall'art. 329 c.p.p., si cerca sempre di fornire una risposta. Non sempre le tempistiche sono celeri e ciò in considerazione del carico di lavoro che fa capo all'ufficio.						
Controllo veicoli in stato di abbandono sulle strade e piazze del Comune	3	31.12.2020	%	100%	Bendazzoli Francesco Martini Stefano	M 3 P 1
Risultato: Nessuna attività svolta in tal senso nel corso dell'anno 2020, anche perché ci si era occupati di detti controlli e conseguenti provvedimenti ex DM 460/99 giustappunto il 27 Dicembre 2019 per ben 6 veicoli abbandonati su strade e piazze comunali (...e non senza spese a carico del Comune).						

Tanto si riteneva opportuno dover comunicare, distinti saluti.

Il Comandante della Polizia Locale  
(Francesco Bendazzoli)

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



**DOTT. EMILIO SCARPARI**

**Amministratori di Riferimento: Zantedeschi Gerardo (Sindaco)**

**OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ANNO 2020**

Obiettivi organizzativi	pesato P3	Tempi	Indicatori	Target	Personale coinvolto	Collegamento a D.U.P. Missione =M Programma=P	Breve relazione raggiungimento obiettivi 2020	Obiettivo raggiunto
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO OPERATIVO: SEGRETERIA GENERALE.</b>								
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza. Pubblicazione dei procedimenti amministrativi	5	31.12.2020	%	100% degli adempimenti	Responsabili di Area e di Settore	M= 1 P= 2	Pubblicata delibera di Giunta Comunale procedimenti n. 62/2020. PTPCT regolarmente pubblicato	
Adempimenti in materia di anticorruzione	5	31.12.2020	%	100% degli adempimenti	Responsabili di Area e di Settore	M= 1 P= 2	PTPCT 2020/2022 approvato con deliberazione G.C. 14 del 29/01/2020 Organizzato corso anticorruzione per il personale	
Risposte alla segnalazione dei cittadini	5	31/12/2020	percentuale	100% istanze	Zulian Rosanna Tieni Irene Fracaroli Eugenio Lonardi Diego	M= 01 P= 02	E' sempre stata data risposta alle segnalazioni dei cittadini nei termini previsti dalla normativa vigente	
<b>Obiettivi individuali</b>								
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO OPERATIVO: SEGRETERIA GENERALE.</b>								
Individuazione tempi del procedimento	10	31.05.2020	data	Proposta di regolamento entro 31.05.2020	Responsabili di Area e di Settore	M= 1 P= 2	Regolamento vedi deliberazione C.C. n. 53 del 27.11.2019 Procedimenti vedi deliberazione G.C. n. 62/2020	
Assistenza giuridica amministrativa agli Organi di Governo ed ai Responsabili di Area e di Settore	35	31.12.2020	% numero	Partecipazione 98% sedute di Giunta e Consiglio n. 7 incontri di coordinamento	Responsabili di Area e di Settore	M= 1 P= 2	Il sottoscritto ha presenziato a tutte le sedute di Giunta e Consiglio che si sono svolte. Sono stati, inoltre,	

				con Responsabili di Area e di Settore			organizzati 6 o 7 incontri con i responsabili di Area e Settore
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO OPERATIVO: UFFICIO TECNICO.</b>							
Responsabilità Settore Edilizia Pubblica e Patrimonio - Settore Autorizzazioni Paesaggistiche	20	31.12.2020	%	100% degli adempimenti	Zulian Rosanna Tieni Irene Fracaroli Eugenio Lonardi Diego	M= 1 P= 6	Sviluppo di progettazione interna relativa a: - Sistemazione banchine e regimentazione S.P.4 Via Valpolicella e Via Camprostrini - Messa in sicurezza Via Monte Perez - Allargamento Via Castello (rielaborazione fattibili. Tecn-econ.) - Allargamento Via Betteloni - Predisposizione pratiche paesaggistiche relative a: manutenzione straordinaria strade bianche, ampliamento impianti sportivi di Pedemonte, allargamento Via Betteloni, allargamento Via Castello. - Avvio progettazione e interventi adeguamento scuole per emergenza COVID 19 per PON Istruzione con caricamento schede sull'apposita piattaforma informatica - Avanzamento e chiusura opere pubbliche avviate negli anni precedenti, tra cui: - Miglioramento sismico scuola elem. San Floriano con contenzioso e Ampliamento cimitero di San Floriano con contenzioso. - Predisposizione di un C.S.A. per i lavori pubblici da adattare alle singole fattispecie. - Predisposizione di uno Scadenziario dei contratti di

									locazione/convenzioni in essere. Adeguamento periodico di canoni di locazione in essere. Aggiornamento Contratti locazione ERP edifici comunali e determinazione nuovi canoni ai sensi della L.R. 39/2017 con utilizzo nuova piattaforma informatica regionale. Chiusura espropri: Realizzazione 2 rotatorie nel Capoluogo (Via Mara + Via Beethoven) Realizzazione rotatoria di Bure Presa in carico dall'Ufficio Tributi del servizio C.O.S.A.P. + servizio gestione gettoni per illuminazione impianti sportivi. Presa in carico dagli Uffici Demografici delle procedure di assegnazione alloggi ERP fabbricati ATER e avvio nuovo bando. N. 16 riunioni Commissione Paesaggistica durante l'anno.
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO OPERATIVO: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO.</b>									
Modifica regolamento di contabilità nella parte relativa alle modalità di presentazione e di approvazione del DUP	10	31.05.2020	data	Proposta di regolamento entro 31.05.2020	Responsabili Settore Finanziario	M= 1 P= 3			Vedi deliberazione di C.C. n. 41 del 16/09/2020
<b>AMBITO STRATEGICO: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE. AMBITO OPERATIVO: RISORSE UMANE.</b>									
Nuovo sistema permanente di valutazione	10	31.12.2020	data	Proposta entro 31.12.2020	Responsabili di Area e di Settore	M= 1 P= 10			Non è stato possibile predisporre un nuovo sistema permanente di valutazione per mancanza di tempo.

**OBIETTIVI ECONOMICI E FINANZIARI: Entrate-Spese**

Per il prospetto delle entrate e spese in carico ai servizi sopraelencati, si rimanda all'allegato "Elenco capitoli del PEG per voce e servizio assegnatorio per l'anno 2020".

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Scarpari Dott. Emilio

