



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 37030 Cazzano di Tramigna  
tel. 045 7820506 – fax 045 7820411

**ORIGINALE**

**Reg. delibere n. 79**

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: RELAZIONE INTERMEDIA SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAGLI UFFICI E SERVIZI ALLA DATA DEL 30/09/2019. PRESA DATTO DELLE RISULTANZE E DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI**

---

L'anno **duemiladiciannove**, addì **sedici** del mese di **ottobre**, convocata in seguito a regolari inviti, si è riunita la Giunta Comunale, nella solita sala delle adunanze, come appresso:

Pre/Ass		
<b>Guadin Maria Luisa</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Bacco Carlo</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Giordani Vittorio</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>

Partecipa alla seduta, con funzioni consultive e di assistenza, il Segretario Comunale, Dott.ssa Zampicinini Gabriella

Guadin Maria Luisa, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per discutere e deliberare l'oggetto sopra indicato.

Oggetto: RELAZIONE INTERMEDIA SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAGLI UFFICI E SERVIZI ALLA DATA DEL 30/09/2019. PRESA DATTO DELLE RISULTANZE E DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 18 in data 25/07/2018 esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019-2021;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 21.03.2019 esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2019-2021;
- la deliberazione della G.C. n. 35 del 03.04.2019, esecutiva, con la quale si è approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021 con valenza di piano delle performance;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 08.07.2019, esecutiva, con la quale si è provveduto ad approvare l'assestamento generale al bilancio di previsione 2019/2021;
- la deliberazione della G.C. n. 58 del 24.07.2019, esecutiva, con la quale si è provveduto ad assegnare le risorse del Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021 ai responsabili di servizio;

Visti:

- l'articolo 107 del T.U.E.L. (Decreto Legislativo 267/2000) il quale stabilisce che agli organi di governo spettano le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, mentre ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- il vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici G.C. n. 35 del 22/03/2017, integrato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 55 del 06/06/2018 e n. 32 del 29.03.2019;

Vista l'allegata relazione intermedia sull'attività svolta dagli uffici e servizi alla data del 30.09.2019 completa della ricognizione sul grado di raggiungimento degli obiettivi agli stessi assegnati (allegati A, B e C);

Precisato che gli obiettivi di gestione ordinari / mantenimento sono assegnati per l'intero triennio, mentre quelli di miglioramento / sviluppo si riferiscono all'esercizio 2019, e verranno integrati per le successive annualità in sede di predisposizione del DUP 2020/2022;

Preso atto che i responsabili di ogni area hanno prodotto le allegate relazioni intermedie al 30.09.2019, ciascuno per gli obiettivi a loro assegnati;

Preso atto che gli allegati referti contenenti la relazione intermedia sul raggiungimento degli obiettivi assegnati alla data del 30/09/2019 sono stati firmati digitalmente dai responsabili;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità e di economato approvato con deliberazione di C.C. n. 33 del 30/11/2016;

- Visto il già citato regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici G.C. n. 35 del 22/03/2017, integrato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 55 del 06/06/2018 e n. 32 del 29.03.2019;

**Acquisito** il favorevole parere tecnico, espresso ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. n. 267/2000,

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

1. Di prendere atto della Relazione Intermedia sull'attività svolta dagli uffici alla data del 30.09.2019 e del relativo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, il tutto come dettagliato nelle risultanze di cui agli allegati referti A), B) e C) che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di dare atto che la presente deliberazione unitamente agli allegati sarà pubblicata nel sito istituzionale del Comune, nella Sezione Amministrazione Trasparente;
3. Di disporre l'invio della presente deliberazione al Nucleo di Valutazione per quanto di competenza;
4. Di dare atto che il presente provvedimento sarà comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.L.GS. N. 267/00 contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Cazzano di Tramigna;
5. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento urgente e quindi immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
Guadin Maria Luisa

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

**Il Segretario Comunale**  
Dott.ssa Zampicinini Gabriella

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)



## COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## RELAZIONE INTERMEDIA GRADO DI RAGGIUGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2019

<b>AREA</b>		<b>AMMINISTRATIVA</b>				
<b>RESPONSABILE</b>		<b>Dott.ssa Gabriella Zampicinini</b>				
<b>RIFERIMENTO</b>		<b>Sindaco, Assessore di riferimento</b>				
<b>RISORSE UMANE</b>		<b>Zenari Monica, Contri Stefano, Glenda Calderara, Pier Giorgio Corsale</b>				
<b>PESO TOTALE PROGETTO 100</b>						
<b>MACROATTIVITA'</b>	<b>OBIETTIVI DA CONSEGUIRE NEL 2019</b>	<b>TEMPI</b>	<b>PESO</b>	<b>% REALIZZ. OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>VERIFICA</b>	
1	ATTI AMMINISTRATIVI a) Gestire il servizio di segreteria, proposte di Giunta e di Consiglio, determine. b) Coordinare la procedura informatica degli atti amministrativi c) Pubblicazione degli atti sull'albo pretorio online	Settimanale  Settimanale  Settimanale/Mensile	10	8%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, costantemente procede agli adempimenti necessari	
2	ANAGRAFE, STATO CIVILE, UFFICIO ELETTORALE, LEVA SERVIZIO STRANIERI a) Mantenere i livelli qualitativi e quantitativi del servizio con particolare attenzione alle novità introdotte dalla L. 183/2011 sulla decertificazione e dal DL 5/2012 convertito nella L. 35/2012 sui cambi di residenza in tempo reale	A N N U	30	20%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, costantemente adempie alle richieste dei vari enti	

		<p>b) Gestione ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) come centro unico dati che subentra ai sistemi informativi di INA e AIRE, confronto toponomastica e numerazione civica con l'Agenda Entrate</p> <p>c) Organizzazione del nuovo servizio di "gestione atti di separazione e cessazione agli effetti civili del matrimonio" che la legge ha trasferito dai Tribunali ai Comuni con la tenuta dei nuovi registri (Legge n. 162 del 10/11/2014 Divorzio breve)</p> <p>d) Gestire le spese per la Commissione Elettorale Mandamentale</p> <p>e) Gestire il rilascio delle certificazioni attestanti la regolarità di soggiorno e iscrizione anagrafica dei cittadini europei</p> <p>f) Aggiornare i registri dell'AIRE con invio telematico delle variazioni</p> <p>g) Effettuare per via telematica le comunicazioni e le trasmissioni dati di cui all'art. 6 del DL 5/2012 convertito nella L. 35/2012</p> <p>h) Gestire in tutte le sue modalità le elezioni europee che avranno come data il 26 maggio 2019</p> <p>i) Gestire il rilascio della carta di identità elettronica</p>	<p><b>A</b></p> <p><b>L</b></p> <p><b>E</b></p> <p><b>A</b></p> <p><b>N</b></p> <p><b>N</b></p> <p><b>U</b></p> <p><b>A</b></p> <p><b>L</b></p> <p><b>E</b></p>			
3	STATISTICA	a) Collaborazione per predisposizione statistiche richieste da USL, Comunità Montana, Prefettura, Questura ecc.	annuale	10	8%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, costantemente adempie alle richieste dei vari enti

4	TOPONOMASTICA	<p>a)Curare l'aggiornamento dello stradario comunale</p> <p>b)Attribuire la numerazione civica su richiesta dell'interessato ed eventuale verifica sul posto</p>	<p>annuale</p> <p>Entro 20 gg.</p>	5	3%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, costantemente aggiorna lo stradario e ne effettua le verifiche
5	SERVIZI CIMITERIALI	<p>a)gestire i servizi cimiteriali curando l'assegnazione dei loculi a disposizione, delle tombe di famiglia, degli spazi per l'inumazione dei feretri e la conseguente pratica amministrativa del contratto di concessione</p>	<p>Entro 30 gg. dalla richiesta</p>	5	3%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua gli adempimenti necessari
6	UFFICIO ACCERTATIVO E MESSO NOTIFICATORE	<p>a)Espletare gli accertamenti finalizzati all'effettivo insediamento/permanenza del nucleo familiare richiedente presso l'unità abitativa segnalata entro 45 gg dalla segnalazione dell'ufficio anagrafe</p> <p>b)Espletare gli accertamenti dell'idoneità alloggio ai fini del rilascio dell'autorizzazione ai cittadini extra comunitari entro 20 gg. dalla richiesta</p> <p>c)Provvedere a notificare gli atti richiesti</p>	<p>Entro 45 gg.</p> <p>Entro 20 gg.</p> <p>annuale</p>	5	3%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua gli adempimenti necessari
7	PROTOCOLLO E ALBO INFORMATICO	<p>a)Gestione del protocollo informatico in entrata e spedizione corrispondenza</p> <p>b)Veicolazione della corrispondenza</p> <p>c)Gestione albo pretorio on-line</p>	<p>A N N U A L E</p>	10	8%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua gli adempimenti necessari

8	ASSISTENZA SOCIALE	a)Interventi relativi alle persone e alla famiglia mediante un sistema integrato di servizi sociali, realizzando interventi che riducano il disagio sociale in particolare per i minori mediante informazione e prevenzione, anche con i diversi progetti territoriali finanziati da vari enti.	SETTIMANALI / MENSILI	15	10%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua gli adempimenti necessari
9	POLIZIA LOCALE	a)Interventi mirati sul territorio per verifiche e controlli delle criticità riscontrate anche a livello edilizio. b)Controllo periodico velocità anche mediante strumenti elettronici.	M E N S I L E	5	3%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua gli adempimenti necessari
10	VARIE	a) Garantire un corretto utilizzo delle sale civiche. b)Iscrizione e monitoraggio in collaborazione con l'Ufficio Finanziario gli adempimenti inerenti il trasporto scolastico e mensa scolastica. c)Adempimenti relativi della Privacy di cui Regolamento (UE) 2016/679.	A N N U A L E	5	3%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua gli adempimenti necessari
<b>% REALIZZAZIONE OBIETTIVI AL 30.09.2019 P.O. 1</b>					<b>69%</b>	



<b>AREA</b>		<b>ECONOMICO – FINANZIARIA - TRIBUTI</b>				
<b>RESPONSABILE</b>		<b>Dott.ssa Gabriella Zampicinini</b>				
<b>RIFERIMENTO</b>		<b>Sindaco, Assessore Giordani</b>				
<b>RISORSE UMANE</b>		<b>Luca Bottacini, Collaboratore Gobbetti Lamberto (Tributi)</b>				
<b>PESO PROGETTO 100</b>						
<b>MACROATTIVITA'</b>		<b>OBIETTIVI da CONSEGUIRE NEL 2019</b>	<b>TEMPI</b>	<b>PESO</b>	<b>% REALIZZ. OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>VERIFICA</b>
1	BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO	a) Predisposizione del bilancio di previsione 2019 e relativi allegati in tempi tali da consentire l'approvazione nel rispetto della legislazione in vigore b) Predisposizione del Rendiconto 2018 c) Corresponsione dell'indennità al revisore dei conti d) Gestire i rapporti con il Tesoriere Comunale e) Riaccertamento ordinario dei Residui Attivi e Passivi, di competenza dell'Area, in funzione dell'applicazione del Nuovo Ordinamento Contabile di cui al Decreto Legislativo n. 118/2011;	da norma aprile annuale annuale marzo	15	15%	L'obiettivo è stato raggiunto

		<p>f) Controllo successivo degli atti in collaborazione con il Revisore dei Conti.</p> <p>g) Gestire gli adempimenti della nuova codifica pagamenti e riscossioni denominata SIOPE+</p>	semestr ale			
2	GESTIONE DELLA ENTRATA E DELLA SPESA	<p>a) Garantire il costante monitoraggio dei saldi finanziari di cassa e di competenza in relazione ai vincoli di finanza pubblica imposto all'ente, predisposizione conseguenti certificazioni richieste dalla normativa vigente.</p> <p>b) Provvedere alla copertura dei sospesi di cassa .</p> <p>c) Provvedere all'assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.</p> <p>d) Provvedere all'emissione dei mandati di pagamento.</p> <p>e) Effettuazione delle registrazioni e tenuta dei registri, dichiarazioni IVA, modello UNICO, Mod. 770/2018</p> <p>f) Disporre il pagamento delle varie imposte e concessioni attualmente intestate all'ente e disporre il riparto agli enti di appartenenza.</p>	<p>A</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>U</p> <p>A</p> <p>L</p> <p>E</p>	15	10%	<p>L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio costantemente adempie al monitoraggio dei saldi finanziari e di cassa per l'equilibrio di bilancio nonché gli altri adempimenti consequenziali previsti</p>

3	INVENTARI	Provvedere all'aggiornamento dell'inventario comunale, in ottemperanza alla contabilità economico/patrimoniale	gennaio	5	5%	L'obiettivo è stato raggiunto
4	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	<p>a) Collaborare con il soggetto terzo individuato per la gestione del servizio paghe</p> <p>b) Gestione degli adempimenti fiscali, contributivi, pensionistici nonché dei rapporti con gli enti previdenziali</p> <p>c) Certificazione Unica dipendenti ed amministratori</p> <p>d) Predisposizione schede di competenza relativamente al conto del personale.</p> <p>e) Trasmissione telematica delle denunce previdenziali mensili contenenti i dati INPDAP con procedura UNIEMENS e trasmissione Mod F24 e Mod F24EP con procedura Entratel.</p> <p>f) Effettuazione delle registrazioni e tenuta dei registri e liquidazioni periodiche. Dichiarazione Iva. Mod. UNICO, Certificazione Uniche dipendenti, Mod. 770/2018. Rispetto dei tempi.</p> <p>g) Partecipare ai corsi di formazione web.</p>	<p>A</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>U</p> <p>A</p> <p>L</p> <p>E</p>	10	5%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio costantemente adempie a tutti gli adempimenti in conformità delle scadenze legislative

5	TRIBUTI	<p>a) Monitorare l'attività della società incaricata del servizio riscossione imposta pubblicità e pubbliche affissioni.</p> <p>b) Definizione del piano finanziario TARI.</p> <p>c) Gestire la restante attività tributaria/impositiva dell'ente.</p> <p>d) Monitorare l'attività dell'Agenzia delle Entrate Riscossioni incaricata del servizio riscossione coattiva.</p> <p>e) Anticipo della programmazione solleciti ritardatari versamento tributo TARI.</p>	<p>A</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>U</p> <p>A</p> <p>L</p> <p>E</p>	10	8%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio sta predisponendo i solleciti di pagamento
6	ECONOMATO	a)Gestione del servizio economato dell'ente	Annuale	10	8%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio costantemente adempie a tutti gli adempimenti in conformità delle scadenze legislative
7	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	<p>a)Gestione dello stato giuridico dei dipendenti dell'ente (delibere/determine conseguenti)</p> <p>b)Gestire la rilevazione presenze del personale</p> <p>c)Gestire la situazione ferie/congedi straord ecc. del personale</p> <p>d) Gestire gli adempimenti obbligatori presso la RGS (conto annuale del personale e relazione allegata)</p> <p>e)Adempimenti obbligatori sul portale PERLA PA (GEPAS, GEDAP, Rilevazione assenze, anagrafe delle prestazioni, permessi ex L. 104/92)</p>	<p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Maggio</p>	15	10%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio costantemente adempie a tutti gli adempimenti in conformità delle scadenze legislative

		f)comunicazioni agli enti competenti per assunzioni/cessazioni	Annuale			
		g)Curare la stesura dell'ipotesi di contratto decentrato integrativo 2019	Annuale			
		h)Curare la stesura dell'ipotesi di contratto normativo triennale 2019/2021				
8	GESTIONE DEL SERVER E RETE INFORMATICA COMUNALE E PUBBLICAZIONI ISTITUZIONALI	a)Curare la gestione operativa del server informatico.	Annuale	15	10%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, costantemente monitora i vari procedimenti con particolare riferimento alle procedure informatiche
		b)Curare costantemente e con immediatezza l'aggiornamento dei programmi informatici in uso all'ente.	Annuale			
		c) Ottimizzazione del livello di utilizzo delle procedure e programmi informatici in dotazione.	Annuale			
		d) Gestione e aggiornamento dell'inventario software e hardware in dotazione.	Mensile			
		e) Gestione e controllo procedure di back up su dispositivi esterni/interni e disaster recovery.	Giornaliero			
		f)gestire l'aggiornamento sul sito istituzionale dell'ente.	Settimanale			
		g)collaborare con l'Area Amministrativa nell'aggiornamento del piano triennale anticorruzione e trasparenza 2019-2021	Annuale			
		h)disporre le pubblicazioni relative alla trasparenza nella P.A. di cui al D. Lgs.	Gennaio Annuale			

		33/2013 per la parte di competenza dell'ente locale				
9	VARIE	a)Adempimenti relativi della Privacy di cui Regolamento (UE) 2016/679.	Annuale	5	3%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, costantemente monitora i vari procedimenti con particolare riferimento alla privacy
<b>% REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 30.09.2019 P.O. 2</b>					<b>74%</b>	



<b>AREA</b>		<b>TECNICA</b>				
<b>RESPONSABILE</b>		Carlo Bacco				
<b>RIFERIMENTO</b>		Sindaco				
<b>RISORSE UMANE</b>		Prettato Pier Vittorio, Damiano Puntillo, Savoia Andrea, Renato Anselmi				
<b>PESO PROGETTO 100</b>						
<b>MACROATTIVITA'</b>		<b>OBIETTIVI DA CONSEGUIRE NEL 2019</b>	<b>TEMPI</b>	<b>PES O</b>	<b>% REALIZZ. OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>VERIFICA</b>
1	LAVORI PUBBLICI	a) Gestire gli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio comunale sulla base delle direttive definite dall'organo di governo;	Annuale	25	18%	L'obiettivo è in parte raggiunto, mentre è in fase di realizzazione quanto deliberato dagli organi competenti
2	GESTIONI PRATICHE EDILIZIE	a) Rilasciare i titoli abilitativi/certificazioni richiesti dall'utenza nei termini di legge previo controllo della completezza delle pratiche, calcolo oneri, verifica agibilità; b) Emissione CDU entro 30 gg dalla richiesta. c) Calcolo e verifica degli introiti derivanti dagli oneri di urbanizzazione e dai diritti di segreteria inerenti le pratiche edilizie; d) Emissione di ordinanze di sospensione lavori/demolizione nei casi in cui ne ricorresse la necessità in seguito ad avvii	A N N U A L	20	15%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua gli adempimenti inerenti le pratiche pervenute

		del procedimento per verifiche in materia edilizia;	E			
3	MANUTENZIONI E PATRIMONIO	<p>a) organizzare i servizi dell'operatore comunale esterno</p> <p>b) curare l'efficienza della manutenzione di strade e piazze e della relativa segnaletica</p> <p>c) gestire la manutenzione del verde pubblico</p> <p>d) curare l'efficienza del parco macchine, degli arredi comunali e in genere del patrimonio comunale</p> <p>e) gestire la spesa preventivata in conto oneri di urbanizzazione per gli interventi manutentivi del patrimonio comunale previo accertamento delle entrate corrispondenti</p> <p>f) gestire i rapporti/comunicazioni con l'Osservatorio e l'Autorità LL PP per i contratti di competenza dell'Area</p> <p>g) garantire un'efficiente gestione amministrativa dei servizi di manutenzione ed assistenza del fotocopiatore in dotazione, e verifica degli estintori.</p>	<p>A</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>U</p> <p>A</p> <p>L</p> <p>E</p>	20	15%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua costantemente le verifiche necessarie e i vari adempimenti
4	ECOLOGIA ED AMBIENTE	<p>a) Adempimenti del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani.</p> <p>b) adempimenti sistema videosorveglianza sul territorio comunale, compatibilmente</p>	<p>Annuale</p>	10	8%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua costantemente le verifiche necessarie e i vari adempimenti

		con le risorse finanziarie.	Annuale			
5	URBANISTICA	a) Gestione delle procedure SUAP con valenza di Variante Urbanistica e di Piano degli Interventi su istanza di privati;	Annuale	15	10%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua costantemente le verifiche necessarie e i vari adempimenti
6	INCARICHI	a) Affidare gli incarichi professionali relativi agli interventi da realizzare nel corso dell'anno.	Annuale	5	3%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, effettua le verifiche necessarie e i vari adempimenti
7	VARIE	a) Risoluzione delle varie problematiche connesse all'Area Tecnica.	Annuale	5	3%	L'obiettivo è stato raggiunto e l'ufficio, costantemente monitora i vari procedimenti con particolare riferimento alla privacy
<b>% REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 30.09.2019 P.O. 3</b>					<b>72%</b>	



**COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA**  
**PROVINCIA DI VERONA**

*Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna*

Allegato “B”

**AREA AMMINISTRATIVA**

**1. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019**

**MACROATTIVITA': ANAGRAFE, STATO CIVILE, UFFICIO ELETTORALE, LEVA**

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Entro il</b>
Proseguimento del processo iniziato nel 2016 per la formazione dell'anagrafe della popolazione residente Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) come centro unico dati in sostituzione ai sistemi informativi di INA SAIA e AIRE	31.12.2019

<b>AZIONI PREVISTE</b>
Continua bonifica dei dati INA SAIA e AIRE
Verifica e controllo, in collaborazione con il Catasto di Verona, dell'ANNCSU

<b>INDICATORI</b>	<b>RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019</b>
Positive trasmissioni dati INA SAIA e AIRE 2019 (senza errori);	Risultato conseguito
Rilievi da parte dei controlli Prefettura su ANPR	



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA AMMINISTRATIVA

#### 2. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

**MACROATTIVITA': ANAGRAFE, STATO CIVILE, UFFICIO ELETTORALE, LEVA**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Gestione delle procedure per lo svolgimento delle elezioni europee 2019 in collaborazione con l'Ufficio Segreteria, Finanziario e Tecnico (Personale Esterno).	Giugno 2019

AZIONI PREVISTE
Collaborazione con la Prefettura secondo le richieste del Ministero dell'Interno
Apertura e chiusura revisione dinamica straordinaria elettorale
Pubblicazione manifesti elettorali e convocazione comizi
Provvedimenti amministrativi di costituzione dell'ufficio elettorale e di straordinario per elettorale e relativo coordinamento del personale
Delibere di delimitazione spazi per la propaganda
Stampa/Rinnovo delle tessere elettorali
Coordinamento e supporto alle sezioni elettorali nei giorni stabiliti per le elezioni

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Rispetto dei tempi per gli adempimenti elettorali	Risultato conseguito
Esito positivo delle consultazioni politiche	



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA AMMINISTRATIVA

#### 3. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

**MACROATTIVITA': ANAGRAFE, STATO CIVILE, UFFICIO ELETTORALE, LEVA**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Gestione delle procedure per lo svolgimento del censimento generale della popolazione in collaborazione con l'Ufficio Segreteria, Finanziario e Tecnico (Personale Esterno).	30/09/2019

AZIONI PREVISTE
Collaborazione con la Prefettura secondo le richieste del Ministero dell'Interno
Provvedimenti amministrativi di costituzione dell'ufficio censimento
Coordinamento e supporto nelle relative fasi del censimento

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Rispetto dei tempi per gli adempimenti	Tutte le procedure sono state attivate. Entro il 31.12.2019 tutte le fasi saranno completate.



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA AMMINISTRATIVA

#### 4. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

##### MACROATTIVITA': INTERVENTI SOCIALI VARI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Gestire e monitoraggio la nuova misura di contrasto alla povertà denominata Reddito di inclusione (REI) – D. Lgs. n. 147/2017	Dicembre 2019

AZIONI PREVISTE
Formazione e studio delle procedure per gestire in modo corretto il nuovo istituto
Controllo dei requisiti sia di residenza e soggiorno, sia familiari che economici
Predisposizione al cittadino del modulo della domanda e delle istruzioni necessarie per la sua compilazione, attività conseguenti.

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Positive trasmissioni agli enti competenti con accoglimento della domanda	Alla data del 30.09.2019 questo risultato in fase di realizzazione
Controllo sui dati dichiarati dai cittadini richiedenti	Alla data del 30.09.2019 questo risultato in fase di realizzazione



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA AMMINISTRATIVA

#### 5. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

##### MACROATTIVITA': INTERVENTI SOCIALI VARI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Gestire e monitorare il Reddito di inclusione attiva (R.I.A.) in collaborazione con il Comune di Verona.	Dicembre 2019

##### AZIONI PREVISTE

Formazione e studio delle procedure per gestire in modo corretto il nuovo istituto
Controllo dei requisiti sia di residenza e soggiorno, sia familiari che economici
Predisposizione al cittadino del modulo della domanda e delle istruzioni necessarie per la sua compilazione, attività conseguenti.

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Positive trasmissioni agli enti competenti con accoglimento della domanda	Alla data del 30.09.2019 questo risultato in fase di realizzazione
Controllo sui dati dichiarati dai cittadini richiedenti	Alla data del 30.09.2019 questo risultato in fase di realizzazione



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI

#### 1. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

##### MACROATTIVITA': BILANCIO E RENDICONTO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Supporto all'amministrazione comunale in merito alle strategie di programmazione economico-finanziaria da attuare in funzione del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, pianificando le decisioni operative per una gestione ottimale.	31.12.2019

##### AZIONI PREVISTE

Pianificazione strategica e decisioni operative per migliorare la gestione finanziaria; approvazione del bilancio entro i termini di Legge.
Collaborare con il Revisore dei conti per un puntuale monitoraggio delle verifiche di cassa e questionari vari.
Collaborare con il Tesoriere per una puntuale attribuzione delle coperture dei sospesi in entrata ed in uscita in applicazione delle nuove codifiche contabili SIOPE+.

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Predisposizione Bilancio di Previsione 2019 2020 2021 secondo i nuovi principi della contabilità armonizzata	Risultato conseguito
Redazione Rendiconto 2018 con nuovi principi della contabilità armonizzata	Risultato conseguito

☎ 045 7820506 - Fax 045 7820411 – C.F. 00659190235 – P. I.V.A. 00659190235

e-mail: [ragioneria@comune.cazzanoditramigna.vr.it](mailto:ragioneria@comune.cazzanoditramigna.vr.it) – pec: [comune.cazzanoditramigna.vr@pecveneto.it](mailto:comune.cazzanoditramigna.vr@pecveneto.it)

sito web: [www.comune.cazzanoditramigna.vr.it](http://www.comune.cazzanoditramigna.vr.it)



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA ECONOMICO – FINANZIARIA - TRIBUTI

#### 2. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

##### MACROATTIVITA': GESTIONE DELL'ENTRATA E DELLA SPESA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Gestire e organizzare la predisposizione dei nuovi documenti di pagamento e riscossione in formato informatizzato alla codifica SIOPE+	31.12.2019

##### AZIONI PREVISTE:

Gestione telematica al Tesoriere dei mandati di pagamento e reversali di riscossione informatizzati con la nuova codifica SIOPE+
--

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Continuo monitoraggio sull'effettivo funzionamento	Risultato conseguito

☎ 045 7820506 - Fax 045 7820411 – C.F. 00659190235 – P. I.V.A. 00659190235

e-mail: [ragioneria@comune.cazzanoditramigna.vr.it](mailto:ragioneria@comune.cazzanoditramigna.vr.it) – pec: [comune.cazzanoditramigna.vr@pecveneto.it](mailto:comune.cazzanoditramigna.vr@pecveneto.it)

sito web: [www.comune.cazzanoditramigna.vr.it](http://www.comune.cazzanoditramigna.vr.it)



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI

#### 3. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

##### MACROATTIVITA': TRIBUTI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Gestire e organizzare la predisposizione della bollettazione TA.RI. 2019 e rendicontazione versamenti	31.07.2019
Gestire e organizzare la predisposizione della bollettazione Illuminazione Votiva 2019 e rendicontazione versamenti	31.05.2019

##### AZIONI PREVISTE:

Trasmissione avvisi di pagamento TA.RI. 2019 entro le scadenze stabilite del 31.07 e 30.09
Trasmissione avvisi di pagamento Illuminazione Votiva 2019 entro la scadenza stabilita del 31.05.2019.

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Predisposizione dei ruoli e la loro esecutorietà	Risultato conseguito
Contabilizzazione versamenti dei contribuenti	Risultato conseguito
Elaborazione elenco ritardatari dei versamenti TA.RI.	Alla data del 30.09.2019 questo risultato in fase di realizzazione
Elaborazione elenco ritardatari dei versamenti Illuminazione Votiva	Alla data del 30.09.2019 questo risultato in fase di realizzazione

☎ 045 7820506 - Fax 045 7820411 – C.F. 00659190235 – P. I.V.A. 00659190235

e-mail: [ragioneria@comune.cazzanoditramigna.vr.it](mailto:ragioneria@comune.cazzanoditramigna.vr.it) – pec: [comune.cazzanoditramigna.vr@pecveneto.it](mailto:comune.cazzanoditramigna.vr@pecveneto.it)

sito web: [www.comune.cazzanoditramigna.vr.it](http://www.comune.cazzanoditramigna.vr.it)



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA TECNICA

#### 1. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

#### MACROATTIVITA': LAVORI PUBBLICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Prosecuzione della procedura iniziata nel 2018, sulla base delle risorse disponibili, per la realizzazione dell'impianto di videosorveglianza sul territorio comunale.	31.12.2019

AZIONI PREVISTE
Predisposizione del provvedimento di Giunta Comunale di approvazione del progetto
Redazione di tutti i documenti di gara ed espletamento della gara per l'appalto dei lavori
Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione ed alla chiusura dei lavori

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Corretto espletamento della procedura di gara per l'appalto dei lavori	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione
Effettiva realizzazione delle opere	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione
Elaborazione degli atti necessari all'esecuzione dei lavori	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione



**COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA**  
**PROVINCIA DI VERONA**

*Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna*

**AREA TECNICA**

**2. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019**

**MACROATTIVITA': LAVORI PUBBLICI**

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Entro il</b>
Prosecuzione procedura iniziata nel 2018, sulla base delle risorse disponibili, dei lavori per il percorso della storia “La Vecia via della Lana”.	30.09.2019

<b>AZIONI PREVISTE</b>
Redazione di tutti i documenti di gara ed espletamento della gara per l'appalto dei lavori
Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione ed alla chiusura dei lavori

<b>INDICATORI</b>	<b>RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019</b>
Corretto espletamento della procedura di gara per l'appalto dei lavori	Risultato conseguito
Effettiva realizzazione delle opere	Risultato conseguito
Elaborazione degli atti necessari all'esecuzione dei lavori	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione



**COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA**  
**PROVINCIA DI VERONA**

*Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna*

**AREA TECNICA**

**3. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019**

**MACROATTIVITA': LAVORI PUBBLICI**

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Entro il</b>
Prosecuzione dei lavori iniziati nel 2018, sulla base delle risorse disponibili, di realizzazione inerenti la messa in sicurezza della scuola materna "Raggio di Sole".	31.12.2019

<b>AZIONI PREVISTE</b>
Approvazione studio di fattibilità e progetto
Redazione di tutti i documenti necessari alla realizzazione dei lavori
Predisposizione degli atti necessari alla chiusura dei lavori

<b>INDICATORI</b>	<b>RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019</b>
Effettiva realizzazione delle opere	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione
Elaborazione degli atti necessari all'esecuzione dei lavori	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA TECNICA

#### 4. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

##### MACROATTIVITA': LAVORI PUBBLICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Prosecuzione dell'iter iniziato nel 2018, sulla base delle risorse disponibili, per la realizzazione illuminazione campo sportivo:	31.12.2019

AZIONI PREVISTE
Predisposizione del provvedimento di Giunta Comunale di approvazione del progetto
Redazione di tutti i documenti di gara ed espletamento della gara per l'appalto dei lavori
Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione ed alla chiusura dei lavori

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Corretta progettazione delle opere	Risultato conseguito
Corretto espletamento della procedura di gara per l'appalto dei lavori	Risultato conseguito
Effettiva realizzazione delle opere	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione
Elaborazione degli atti necessari all'esecuzione dei lavori	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA TECNICA

#### 5. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

#### MACROATTIVITA': LAVORI PUBBLICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Gestione e completamento lavori manutenzione strade su territorio comunale, sulla base delle risorse disponibili.	31.12.2019

AZIONI PREVISTE
Direzione lavori durante l'esecuzione dell'opera
Predisposizione degli atti necessari alla chiusura dei lavori

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Effettiva realizzazione delle opere	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione
Elaborazione degli atti necessari all'esecuzione dei lavori	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione
Elaborazione degli atti necessari alla redazione del certificato di regolare esecuzione	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA TECNICA

#### 6. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

#### MACROATTIVITA': LAVORI PUBBLICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Lavori di riqualificazione patrimonio architettonico-fontana di Campiano, sulla base delle risorse disponibili.	31.12.2020

AZIONI PREVISTE
Predisposizione del provvedimento di Giunta Comunale di approvazione del progetto
Redazione di tutti i documenti di gara ed espletamento della gara per l'appalto dei lavori
Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione ed alla chiusura dei lavori

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Effettiva realizzazione delle opere	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione
Elaborazione degli atti necessari all'esecuzione dei lavori	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione
Elaborazione degli atti necessari alla redazione del certificato di regolare esecuzione	Alla data del 30.09.2019 questo risultato è in fase di realizzazione



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### AREA TECNICA

#### 7. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO 2019

#### MACROATTIVITA': LAVORI PUBBLICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO
-----------------------

Sistema cicloturistico della Valtramigna
--

DESCRIZIONE OBIETTIVO
-----------------------

Pista ciclopedonale argine torrente Tramignola per la contrada Steccanei
--

AZIONI PREVISTE
-----------------

Incarico tecnico professionale per studio di fattibilità e successivi
---

La realizzazione delle suddette opere è condizionata al reperimento dei finanziamenti, tenuto conto della normativa in materia di pareggio di bilancio.

Alla data del 30.09.2019 non risultano reperiti i relativi fondi per il finanziamento.



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

Allegato “C”

### 1. OBIETTIVO STRATEGICO 2019

Tali obiettivo riguarda l'area amministrativa, economico-finanziaria- tributi e tecnica.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Costante aggiornamento del sito “Amministrazione Trasparente” con tutte le pubblicazioni richieste dalla normativa (D.Lgs 33/2013)	31.12.2019

AZIONI PREVISTE
Aggiornamento di tutte le sezioni

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Verifica da parte del nucleo di valutazione	Adempimenti effettuati in relazione agli atti da pubblicare



# COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

## PROVINCIA DI VERONA

Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna

### 2. OBIETTIVO STRATEGICO 2019

Tali obiettivo riguarda l'area amministrativa, economico-finanziaria- tributi e tecnica.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Entro il
Adempimenti relativi alla privacy di cui al Regolamento UE 2016/679	31.12.2019

AZIONI PREVISTE
Costante aggiornamento

INDICATORI	RELAZIONE SU RISULTATO AL 30.09.2019
Verifica da parte del DPO	Aggiornamenti effettuati in relazione ai vari adempimenti