C O M U N E D I TREVEZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma,5 - c.a.p. 37060 TREVENZUOLO (VR)
Tel. 045/7350288 - fax 045/7350288
e-mail: ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it
P.E.C.: protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it

RELAZIONE FINALE SUL PIANO DELLA PERFORMACE

ANNO 2018

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale
n° ____ del _____

P R E M E S S A

Il sistema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni è disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 150;

In particolare:

- l'articolo 4 del medesimo D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, prevede che le Amministrazioni pubbliche sviluppino in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione;

- l'articolo 7 del citato D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale sulla base del sistema di misurazione e valutazione della medesima performance;

- gli articoli 10 e 15 del predetto decreto legislativo n. 150/09, prevedono che l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisca, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente entro il 31 gennaio, denominato "Piano della performance", ed entro il 30 giugno rediga un documento denominato "Relazione sulla performance";

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 14/2018, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020, contenente il Piano delle Performance, in accordo con quanto determinato dal Regolamento sui Controlli interni e dal Regolamento di organizzazione ed ordinamento degli uffici, nonché in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

Nel Piano sono stati declinati gli obiettivi strategici ed operativi stabiliti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione .

Il documento contiene gli obiettivi dei singoli responsabili di area che descrivono il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Per la descrizione dei risultati economico finanziari si rimanda alla relazione al rendiconto 2018, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n° 29 in data 10 aprile 2019.

COMUNE DI TREVENZUOLO(VR) PROT. N. 0004529 del 06-06-2019

COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma 15 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350018 Fax 0457350548 - e-mail ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)

COMUNE DI TREVENZUOLO

- 6 GIU. 2019

PROT. N.	CAT.	CL.
4529	III	06

Al Nucleo di Valutazione
Del Comune di Trevenzuolo

OGGETTO: RELAZIONE AREA CONTABILE PERSONALE ANNO 2018

La sottoscritta Baraldo Silvana, responsabile dell'area Contabile/Personale in servizio ininterrottamente presso il Comune di Trevenzuolo, con decorrenza dal 16/09/1986 svolge l'attività lavorativa, con decorrenza 01/01/2015, a part-time 83,33% fino al 30/12/2018 a seguito dimissioni volontarie;

***

Nel corso dell'anno 2018 è stata svolta l'attività al fine di conseguire il raggiungimento degli obiettivi previsti con la collaborazione delle risorse umane presenti, tenuto conto che in data 31/12/2006 è stato collocato a riposo il collega e che non è stato provveduto alla sua sostituzione.

Molti provvedimenti sono stati assunti dal Responsabile dei servizi inerenti l'Area contabile/personale come richiede il servizio stesso.

Nel corso dell'anno è stato dedicato un notevole impegno per concretizzare e rendere efficaci i programmi dell'area determinati e svolti nel periodo in questione, onde evitare, per quanto realisticamente possibile, disfunzioni e disagi nell'attuazione dei programmi per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

La mole di lavoro sostenuta dall'area è stata notevole, sia per attuare gli impegni di spesa provenienti da altri settori, sia per la gestione degli atti interni propri.

Nell'anno 2018 sono stati emessi e/o registrati:

- n. 801 impegni;
- n. 957 fatture;
- n. 576 liquidazioni;
- n. 1140 mandati, di cui molti cumulativi;
- n. 508 accertamenti;
- n. 949 ordinativi di incasso;
- n. 9 variazioni al bilancio

Tra i servizi contabili vi è la tenuta dell' I.V.A. per n. 2 attività (registrazione fatture sui registri, chiusura dell'IVA a cadenza trimestrale, riepiloghi e dichiarazioni varie) in collaborazione con lo studio Garzon di Porto Mantovano.

Dal 31/03/2015 con l'entrata in vigore della fatturazione elettronica vi è stato l'obbligo della tenuta della contabilità per l'IVA Split payment Istituzionale e IVA Split Payment Commerciale con cadenza mensile.

Il responsabile del Servizio Finanziario ha adottato nell'anno 2018 le determinazioni e i provvedimenti di liquidazioni propri dell'Area ed ha reso esecutive tutte le determinazioni adottate dall'Area Tecnica e dall'Area Amministrativa ai sensi dell'art. 151 , comma 4 art. 153 comma 5 del Testo Unico delle Legge sull'ordinamento degli Enti Locali , D. Lgs. 267/2000.

COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350018 Fax 0457350348 - e mail ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)

COMUNE DI TREVENZUOLO(VR) PROT. N. 0004529 del 06-06-2019

Sono state predisposte deliberazioni consiliari ovvero di giunta di variazione al bilancio preventivo 2018 di cui alcune complesse che hanno comportato la verifica per ciascun singolo capitolo. Tutta l'operazione di assestamento è stata predisposta dall'Ufficio di ragioneria analizzando i singoli impegni ed accertamenti, prevedendone i futuri, ha modificato gli stanziamenti di bilancio ed è stata svolta in collaborazione con il Sindaco, che si è fatto interprete presso l'organo consiliare, al quale compete l'approvazione della deliberazione conseguente. La collaborazione richiesta dal Segretario comunale ai Responsabili di area è stata favorevolmente accolta e praticata dalla sottoscritta.

Nei termini previsti dalla legge sono stati predisposti seguendone gli iter burocratici i più importanti documenti dell'area contabile :

- Formazione del bilancio di previsione triennale ai sensi D. Lgs.vo 118/2011 Bilancio Armonizzato
- Redazione certificato del bilancio
- Formazione Documento Unico di Programmazione
- Predisposzione Piano Risorse e obiettivi di contenuto contabile
- Predisposizione variazioni del bilancio .
- Predisposizione storni del bilancio
- Gestione impegni ed accertamenti
- Emissione di mandati ed ordinativi di incasso
- Salvaguardia equilibri di bilancio
- Servizio di bancoposta
- Redazione modelli fiscali
- Rapporti con tesoreria, esattoria, Banca d'Italia
- Rapporti con Revisore del Conto, Corte dei Conti, INPDAP e Agenzia Entrate, BDAP,SIRECO,SOSE-BANCA D'ITALIA-per Siope +;
- Gestione parte fiscale del servizio illuminazione votiva
- Attività propedeutica alla gestione dell'inventario -
- Predisposizione verbale di chiusura
- Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e aggiornamento FPV
- Predisposizione conto del bilancio (conto consuntivo)
- Predisposizione certificato del conto del bilancio
- Predisposizione questionari linee guida per la Corte dei Conti per bilancio e consuntivo
- Gestione albo dei beneficiari di provvidenza di natura economica
- Istruttoria e redazione proposte di atti deliberativi degli Organi collegiali di competenza dell'area
- Istruttoria e redazione delle determinazioni e dei provvedimenti di liquidazione
- Visto di esecutività su determinazioni adottati da tutti i responsabili di area
- Iter burocratici con l'Unione Veronese Tartaro Tione relativamente a rapporti di carattere finanziario
- Servizio rette scuola materna (tariffa, invio bollettini pagamento mensili, tenuta registro ecc.)
- Servizio trasporto scolastico (tariffa, iscrizione, bollettini pagamento, tenuta registro ecc.)

COMUNE DI TREVENZUOLO
PROVINCIA DI VERONA
Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo
Tel. 0457350018 Fax 0457350348 - e mail ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)

COMUNE DI TREVENZUOLO(VR) PROT. N. 0004529 del 06-06-2019

- Rendiconto spese promozionali di rappresentanza anno 2018 e successivo inoltro alla Corte dei Conti
- Ricalcolo risorse per Contratto Collettivo decentrato 2018
- Redazione statistiche di competenza dell'ufficio ragioneria e personale

-Tenuta Registro unico delle fatture
Con decorrenza 1 luglio 2014 adozione registro unico delle fatture con conseguente registrazione ed invio delle stesse sulla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti;

- Fatturazione elettronica
1) Ricezione e gestione fatturazioni elettroniche dalla piattaforma certificazione crediti con decorrenza 31/03/2015;

-E' stata stipulata una convenzione con il Comune di Vigasio per la gestione in forma associata del servizio di Responsabile dell'Area Tecnica per 9 ore settimanali, con decorrenza dal 01/01/2018 al 31/12/2018, a seguito di una mobilità del Responsabile dall'Area Tecnica, concessa dagli Amministratori comunali;

-Monitoraggio pareggio di bilancio 2018 ai sensi dell'art. 1, commi 720,721 e 722 della Legge n. 208/2015

C'è stato un rapporto giornaliero con il Tesoriere per la gestione della situazione contabile nonché con il Revisore dei Conti che peraltro è sempre stato puntuale nelle sue funzioni in particolare con riferimento all'area contabile.
Gli obiettivi previsti nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi sono stati osservati ed ampiamente raggiunti dal personale dell'area contabile sia per quanto riguarda il monitoraggio delle entrate e delle spese, controllo di gestione alla luce delle realistiche potenzialità.
Le tempistiche dei procedimenti sono sempre state osservate e migliorate in particolare l'emissione del mandato o dell'ordinativo di incasso ha comportato la presentazione al tesoriere per gli adempimenti conseguenti di norma, entro i 30 giorni.
Sono stati adottati i provvedimenti relativi all'aspetto contabile e l'organizzazione del personale.
Sono stati puntualmente forniti i libri di testo ed il materiale didattico della scuola elementare all'inizio dell'anno scolastico, nonché predisposte tariffe rette mensa e trasporti scolastici prima dell'inizio dei servizi da parte degli utenti, tenendone la relativa e puntuale contabilità e la verifica dell'effettuazione dei pagamenti.
Si è provveduto a garantire il servizio di assistenza durante il trasporto scolastico in collaborazione con l'Unione Veronese Tartaro Tione;
Per quanto riguarda il servizio "Personale" giova ricordare il laborioso impegno perpetrato al fine della predisposizione ed inoltro agli organi competenti (Presidenza consiglio dei Ministri – Ragioneria dello Stato – Corte dei Conti) della Relazione allegata al conto annuale e del conto annuale del Personale previsto dalle norme vigenti rispettandone i termini di presentazione.
Sono stati curati i rapporti giuridici, economici e previdenziali del personale. Nel corso dell'anno 2018 è stato operato il monitoraggio ed il controllo delle spese e delle entrate, assicurato il funzionamento dei livelli standard di lavoro, migliorando le tempistiche dei procedimenti.
Particolare attenzione è stata posta al fine dell'osservanza delle linee guida per l'attuazione dell'art. 1 commi 166 e 167 Legge 23/12/05 n. 266 (Legge finanziaria 2006) prestando collaborazione al Revisore dei Conti per la stesura della relazione da inviare alla Sezione Regionale della Corte dei Conti relativa al bilancio e rendiconto 2017.
Si è reputato opportuno la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale, essendo la materia da trattare molto vasta ed in continua evoluzione.

COMUNE DI TREVENZUOLO(VR) PROT. N. 0004529 del 06-06-2019

COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350018 Fax 0457350348 - e mail ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)

Nel corso dell'esercizio 2018 oltre al normale carico di lavoro si è provveduto all'espletamento delle sotto indicate pratiche:

1)Elezione Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica del 04/03/2018 – rendicontazione (autorizzazione lavoro straordinario dipendenti comune e Unione Veronese Tartaro Tione – liquidazione spese, rendiconto spese per richiesta rimborso)

2)Predisposizione documentazione per pratiche previdenziali di n. 3 dipendenti comunali:

-Montarini Venanzio – cessato, per collocamento a riposo ,con decorrenza 09/04/2018;

-Meneghini Fiorella – cessato, per collocamento a riposo, con decorrenza 30/08/2018;

-Baraldo Silvana –cessato, per dimissioni volontarie, con decorrenza 31/12/2018

3)Inquadramento personale a seguito sottoscrizione C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2017-2018;

4) Attivazione procedure per SIOPE + con decorrenza 1 ottobre 2018 e conseguente ricodificazione dell'anagrafe dei fornitori per quanto riguarda i dati delle quietanze di pagamento

DOTAZIONE RISORSE UMANE DELL'AREA

DIPENDENTE	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
BARALDO SILVANA part time 83,33%	D	D5	Istruttore direttivo

OBIETTIVI:

A) SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO:

OBIETTIVI:

1) Mantenimento tempistiche dei procedimenti
2) Puntuale finanziamento opere pubbliche entro previsione realizzazione opera
3) Monitoraggio pareggio di finanza pubblica
4) Armonizzazione del sistema contabile ai sensi del D.P.R. 194/1996 e D. Lgs. 126/2014
5) Predisposizione bilancio consolidato
6) Conto del patrimonio con il nuovo sistema di contabilità armonizzata
7) Autorizzazione lavoro straordinario e rendicontazione consultazioni elettorali
8) Predisposizione questionari SOSE

B) SERVIZIO PERSONALE

1) Mantenimento tempistiche dei procedimenti
2) Calcolo e liquidazione arretrati dipendenti a seguito sottoscrizione nuovo C.C.N.L.
3) Mobilità in entrata ufficio ragioneria
4) predisposizione atti per pratica pensione –Istruttore amm.vo uffici demografici
5) predisposizione atti per pratica pensione per altro comune – segretario comunale

COMUNE DI TREVENZUOLO

PROVINCIA DI VERONA

Via Roma, 5 - 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350018 Fax 0457350348 - e mail ragioneria@comune.trevenzuolo.vr.it)

C) SERVIZIO ISTRUZIONE

1) fornitura libri di testo e materiale didattico della scuola elementare all'inizio dell'anno scolastico – gestione cedole librarie

2)predisposizione tariffe retta mensa e trasporti scolastici, prima dell'utilizzo dei servizi da parte degli utenti

3) Servizio iscrizione trasporto scolastico per successivo inoltro all'Unione V.T.T.

3) Rapporti con Istituto comprensivo per richieste scuole

Tutti gli obiettivi sopra riportati sono stati raggiunti.

IL RESPONSABILE AREA CONTABILE

(Baraldo Silvana)

COMUNE DI TREVENZUOLO(VR) PROT. N. 0004529 del 06-06-2019

COMUNE DI TREVENZUOLO
Provincia di Verona

RISULTATI GESTIONALI ANNO 2018
AREA TECNICA

L'Area Tecnica ha impostato la gestione dell'attività nel rispetto della volontà politica dell'Amministrazione espressa negli atti di indirizzo di legge e nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi.
L'attività dell'area tecnica si è svolta avendo cura di garantire le tempistiche di emissione degli atti previsti da legge sia per i procedimenti che per gli interventi. Inoltre per favorire la riduzione dei tempi e l'ottenimento dei risultati dei vari procedimenti si sono svolte attività di collaborazione e coordinamento con i tecnici esterni e con gli enti esterni interessati.
Entrando nel dettaglio dei servizi si possono riassumere i seguenti risultati:

Lavori pubblici

Sulla base delle disponibilità economiche, degli indirizzi dell'Amministrazione, del piano delle opere e degli obiettivi posti dall'Amministrazione si sono svolte le seguenti attività:

E' stato affidato l'incarico di progettazione definitiva dei lavori di restauro e adeguamento funzionale del "Corpo B" di Corte Torsi di Fagnano a professionista esterno al fine di richiedere un contributo ad Avepa.
Con deliberazione G.C. n. 26 del 27/03/2018 è stato approvato il progetto definitivo relativo alla realizzazione dei lavori di restauro conservativo e adeguamento funzionale di Corte Torsi di Fagnano "Corpo B", per l'importo complessivo di euro 200.000,00.

E' stato integrato l'incarico professionale relativo alla progettazione preliminare, definitiva, esecutiva e assunzione del ruolo di coordinatore della sicurezza in fase progettuale e realizzativa per l'intervento di realizzazione di percorsi pedonali all'interno del cimitero comunale con l'aggiunta dei lavori di realizzazione di una cella mortuaria e la ristrutturazione di loculi di una porzione del cimitero comunale.
E' stata impegnata la spesa per la realizzazione di percorsi pedonali all'interno del cimitero comunale, la realizzazione di una camera mortuaria e la ristrutturazione di una porzione di loculi all'interno del cimitero comunale" (CUP F97B18000090004).
Con deliberazione G.C. n. 74 del 24/09/2018 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo per la "Realizzazione di percorsi pedonali all'interno del cimitero comunale, la realizzazione di una camera mortuaria e la ristrutturazione di una porzione di loculi all'interno del cimitero comunale" (CUP F97B18000090004) per l'importo complessivo di euro 199.000,00.
Sono stati aggiudicati i lavori di realizzazione di percorsi pedonali, realizzazione di una camera mortuaria e la ristrutturazione di una porzione di loculi all'interno del cimitero comunale.

E' stato affidato l'incarico relativo alla revisione e aggiornamento del documento di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di viabilità di collegamento tra la S.P. n. 50/b e la S.P. n. 3 a tecnico esterno.
E' stato affidato l'incarico relativo alla redazione di una "Relazione di fattibilità geologica, geotecnica e idrogeologica" ai sensi del D.M. 17/01/2018 ad un geologo al fine di procedere alla revisione e aggiornamento del documento di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di viabilità di collegamento tra la S.P. n. 50/b e la S.P. n. 3.

E' stato affidato l'incarico relativo per lo studio di fattibilità, la progettazione definitiva/esecutiva per i lavori di realizzazione di un marciapiede in Via Virgiliana – Frazione Roncolevà a tecnico esterno.

COMUNE DI TREVENZUOLO
Provincia di Verona

E' stata impegnata la spesa per i lavori di realizzazione di un marciapiede di un tratto di Via Virgiliana Frazione Roncolevà (CUP F91B18000490004).
Con deliberazione G.C. n. 54 del 27/06/2018 è stato approvato lo studio di fattibilità tecnica ed economica dei "Lavori di realizzazione di un marciapiede di un tratto di Via Virgiliana" per l'importo complessivo di euro 49.858,60.
Con deliberazione G.C. n. 112 del 28/12/2018 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo per i "Lavori di realizzazione di un marciapiede di un tratto di Via Virgiliana" (CUP F91B18000490004) per l'importo complessivo di euro 49.858,60.

Con deliberazione G.C. n. 53 del 27/06/2018 è stato approvato lo studio di fattibilità tecnica ed economica dei "Lavori di rifacimento per messa a norma dell'ecocentro comunale" di Via Fornace per l'importo complessivo di euro 276.000,00.
Con deliberazione G.C. n. 104 del 17/12/2018 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo per i "Lavori di rifacimento per messa a norma dell'ecocentro comunale" di Via Fornace (CUP F93J18000020008) per l'importo complessivo di euro 276.000,00.

E' stato approvato il certificato di regolare esecuzione dei lavori di ristrutturazione dei loculi di una porzione del cimitero comunale che presenta un conto finale di euro 34.955,12 oltre iva.

Con deliberazione G.C. n. 91 del 26/11/2018 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di "Manutenzione straordinaria del servizio igienico del piano rialzato del Municipio di Trevenzuolo, finalizzato al superamento delle barriere architettoniche" redatto dal sottoscritto.

Sono stati affidati ed eseguiti:
- i lavori di modifica della viabilità in Via Tione compresa la modifica della segnaletica orizzontale e verticale;
- i lavori di bitumatura di alcuni tratti stradali (Strada Vignale, Borgata Crocetta) e la manutenzione di Strada Granarolo;
- i lavori di tinteggiatura della tettoia di ingresso della sede municipale previa esecuzione di tutto quanto necessario per la preparazione della superficie (pulitura, scrostatura dell'intonaco ammalorato, applicazione fissativo, ecc.);
- i lavori per il ripristino e la manutenzione della strada comunale "Mantellina" a causa di un avvallamento della sede stradale;
- i lavori di rifacimento della segnaletica orizzontale di alcune strade comunali;
- i lavori di manutenzione straordinaria dei servizi igienici del primo piano della sede municipale;
- i lavori di ampliamento della rete di illuminazione pubblica in Strada Guasto e i lavori per l'installazione di nuove telecamere in Strada San Giuseppe;
- i lavori di impermeabilizzazione di parte della copertura della sede municipale, al fine di evitare infiltrazioni di acqua piovana;
- i lavori di ampliamento della rete di illuminazione pubblica in Via Dante Alighieri con quattro nuovi punti luce;
- i lavori di manutenzione straordinaria dei servizi igienici del piano primo della Scuola Secondaria di Primo Grado di Fagnano;
- i lavori di posa di apparecchi di arredo urbano a led per adeguamento dell'impianto di illuminazione in P.zza N. Sauro Fagnano.

Programma Triennale dei Lavori Pubblici e Programma Biennale per acquisizione di beni e servizi:

Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2018-2020 e l'elenco annuale 2018: con deliberazione G.C. n. 10 del 30/01/2018 è stato variato il programma con la variazione dell'importo dei lavori per la "Realizzazione isola ecologica" modificandolo da euro 300.000,00 a euro 200.000,00 e della tipologia di finanziamento e l'inserimento dei lavori di "Realizzazione pista ciclabile di collegamento tra Trevenzuolo e Roncolevà" per un importo di euro 550.000,00.
Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2018-2020 e l'elenco annuale 2018: con deliberazione G.C. n. 52 del 27/06/2018 è stato variato il programma con l'inserimento di un nuovo intervento "Realizzazione percorsi pedonali all'interno del cimitero" per un importo di euro 199.000,00.
Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2019-2021 e l'elenco annuale 2019: con deliberazione G.C. n. 56 del 27/06/2018 è stato adottato lo schema di Programma Triennale 2019/2021 e l'elenco annuale 2019 dei lavori pubblici.
Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2018-2020 e l'elenco annuale 2018: con deliberazione G.C. n. 101 del 12/12/2018 è stato variato il programma con la modifica dell'importo dei lavori "Realizzazione isola ecologica" modificandolo da euro 200.000,00 ad euro 276.000,00 e con la variazione della tipologia di finanziamento.
Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2019-2021 e l'elenco annuale 2019: con deliberazione G.C. n. 103 del 17/12/2018 è stato adeguato il programma triennale 2019-2021 e annuale 2019 togliendo l'intervento "Realizzazione isola ecologica" in quanto intervento non finanziato nell'anno 2018.

Programma Biennale per acquisizione di beni e servizi 2019-2020: con deliberazione G.C. n. 56 del 27/06/2018 è stato adottato lo schema di Programma biennale per le acquisizioni di beni e servizi per gli anni 2019/2020.

Edilizia privata

L'Ufficio ha curato l'istruttoria, richiesto eventuale documentazione integrativa, calcolato eventuale contributo di costruzione per n. 78 pratiche edilizie.

Nel dettaglio:
- sono state depositate n. 9 richieste di permesso di costruire e sono stati rilasciati n. 13 permessi di costruire;
- sono state depositate n. 23 SCIA;
- sono state presentate n. 23 Comunicazioni dell'inizio lavori per attività edilizia libera asseverata (CILA);
- sono state presentate n. 1 Comunicazioni inizio lavori per attività edilizia libera (CIL);
- sono state presentate n. 19 Segnalazioni Certificate di Agibilità;
- sono state istruite n. 3 pratiche ambientali e rilasciate n. 5 autorizzazioni paesaggistiche.

Inoltre:
- sono stati rilasciati n. 1 permessi di costruire in sanatoria (condoni);
- sono state rilasciate n. 2 autorizzazioni per installazione insegne;
- sono stati rilasciati n. 3 nulla osta occupazione suolo pubblico per lavori di edilizia privata;
- sono stati depositati n. 10 denuncie cementi armati;
- si è assolto a n. 28 richieste di accesso agli atti;
- sono state emesse n. 3 ordinanze.

Si è intensificata la collaborazione dell'ufficio con gli altri enti sia per i procedimenti di propria competenza sia per quelli in cui l'ufficio svolge funzioni di Suap. E' diventato sempre maggiore l'impegno dell'Ufficio per la gestione di detto Suap per la quantità di procedure nelle quali l'Ufficio è coinvolto e delle quali risponde almeno per il rispetto delle tempistiche previste dalla norma.

Urbanistica-Patrimonio

Sono stati emessi n. 30 certificati di destinazione urbanistica.

Ecologia

In collaborazione con il Consorzio di Bonifica Veronese si è provveduto al recupero dei rifiuti presenti sulle acque superficiali e al relativo trasporto e smaltimento.

Con deliberazione C.C. n. 10 del 19/02/2018 è stato approvato il Piano di Illuminazione per il Contenimento dell'Inquinamento Luminoso (P.I.C.I.L.).

Con determinazione n. 56 del 04/04/2018 è stata incaricata la Fondazione Legambiente Innovazione per la fornitura del materiale necessario per la partecipazione all'iniziativa "Puliamo il Mondo 2018".

Gestione strutture e servizi generali

Sono stati affidati i lavori di configurazione e la programmazione di un nuovo apparato DVR IP 16CH dotato di schede interfaccia e hard disk 2 TB per la gestione dell'impianto di videosorveglianza esistente del territorio comunale.

Per la fornitura di energia elettrica e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni, relativamente ai POD di tutte le utenze comunali, si è aderito alla convenzione CONSIP – Lotto 5 stipulata con ENEL ENERGIA SPA, denominata "Energia Elettrica 15".

E' stato prorogato fino al 31/12/2018 l'incarico per il servizio di assistenza mensa scolastica, pulizia locali cucina, servizio e aiuto cuoco della mensa scolastica della Scuola dell'Infanzia di Roncolevà al fine di garantire la regolarità del servizio.

E' stato prorogato fino al 31/12/2018 l'incarico per il servizio di fornitura di derrate alimentari e prodotti di pulizia per la mensa della Scuola dell'Infanzia di Roncolevà al fine di garantire la regolarità del servizio.

Sono stati acquistati arredi scolastici per la Scuola Primaria di Trevenzuolo e si è provveduto alla fornitura e posa di nuove tende per la Scuola Primaria di Trevenzuolo.

Si è provveduto all'incarico per la fornitura di un impianto di diffusione audio e proiezione video e la relativa installazione presso la sala pubblica di Corte Torsi Fagnano.

Varie:

E' stata incaricata una ditta per l'allestimento di tre Alberi di Natale.

E' stata incaricata una ditta per la fornitura, posizionamento e rimozione di transenne durante le gare ciclistiche organizzate per l'anno 2018.

Con delibera C.C. n. 9 del 19/02/2018 è stato approvato lo schema di convenzione da stipularsi tra l'Amministrazione Comunale e la dott.ssa Martina Tosi per l'utilizzo dei locali ad uso ambulatorio medico di base in via C. Battisti a Roncolevà per il periodo dal 01/01/2018 al 30/06/2018.

Con delibera C.C. n. 19 del 27/06/2018 è stato approvato lo schema di convenzione da stipularsi tra l'Amministrazione Comunale e la dott.ssa Martina Tosi per l'utilizzo dei locali ad uso studio medico di base in via C. Battisti a Roncolevà per il periodo dal 01/07/2018 al 30/06/2021.

Durante l'anno 2018 è stata garantita la collaborazione con l'Unione Veronese TartaroTione per tutti gli interventi di manutenzione del patrimonio comunale.

***

Si riportano di seguito di obiettivi indicati nel PEG 2018 dell'Area Tecnica:

SERVIZIO EDILIZIA - URBANISTICA – ECOLOGIA:

OBIETTIVI:

1) intensificazione della fase di collaborazione con altri Enti per il rispetto delle tempistiche nella realizzazione di opere ed interventi di interesse comune

SERVIZI LAVORI PUBBLICI - GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE:

OBIETTIVI:

1) mantenimento delle tempistiche dei procedimenti
2) coordinamento dei tecnici esterni per migliorare i risultati dei lavori loro affidati nella progettazione e direzione lavori
3) collaborazione con Unione Veronese Tartaro Tione per manutenzione patrimonio comunale
4) Intervento presso il cimitero comunale *(I lavori di realizzazione di percorsi pedonali, realizzazione di una camera mortuaria e la ristrutturazione di una porzione di loculi all'interno del cimitero comunale sono stati aggiudicati)*
5) Realizzazione pista ciclabile – in caso di concessione contributo da parte dello Stato *(non è stato concesso nessun contributo)*
6) Realizzazione isola ecologica – in caso di concessione contributo da parte dello Stato *(è stato concesso contributo regionale, in data 17/12/2018 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo per i "Lavori di rifacimento per messa a norma dell'ecocentro comunale" di Via Fornace (CUP F93J18000020008) per l'importo complessivo di euro 276.000,00)*
7) Manutenzione straordinaria fabbricato ex scuola materna Roncolevà *(non sono stati assegnati fondi per la realizzazione di questa opera)*

8) Restauro 2 stralcio "Casa del Mille" – in caso di concessione di contributo *(non è stato concesso nessun contributo).*

SERVIZI MENSE SCOLASTICHE:

Gestione mensa scuola materna.

DOTAZIONE RISORSE UMANE DELL'AREA

DIPENDENTE	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
MIRANDOLA ENNIO	D	D1	Istruttore direttivo - in convenzione con il Comune di Vigasio-Capo Convenzione, in servizio presso il Comune di Trevenzuolo: - per ***15 ore settimanali*** per il periodo 01/01/2018 al 30/06/2018; - per ***9 ore settimanali*** per il periodo 01/07/2018 al 31/12/2018.
DANIELI BARBARA	C	C5	Istruttore *(30 ore settimanali)*
RIGONI Giuliana	B1	B3	Cuoca *(36 ore settimanali)*

Per quanto espresso si ritiene di aver agito nel complesso in sintonia con le esigenze dell'Amministrazione Comunale ed in sinergia con la stessa, dando un notevole sviluppo alla collaborazione tra struttura politica e struttura operativa nella ricerca di risultati consoni alle esigenze ed aspettative dell'Amministrazione, nel rispetto ed al servizio dei cittadini **e di aver raggiunto completamente gli obiettivi assegnati all'Area nel Piano delle Risorse e degli obiettivi per l'anno 2018.**

Trevenzuolo, 06/11/2019
Prot. n. 8840

COMUNE DI TREVENZUOLO (Verona)

IL RESPONSABILE AREA TECNICA
Arch.ir Ennio Mirandola

COMUNE DI TREVENZUOLO

Via Roma 5
37060 - Trevenzuolo -
Telefono 0457350288 fax 0457350348
segreteria@comune.trevenzuolo.vr.it
protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it

Prot. 2657

Trevenzuolo, 08/04/2019

Al Nucleo di Valutazione
Del comune di Trevenzuolo

RELAZIONE SUI SERVIZI SVOLTI DALL'AREA AMMINSITRATIVA ANNO 2018

A partire dal 1° gennaio 2014 sono rientrati nel Comune di Trevenzuolo i servizi tributi, commercio, polizia amministrativa che sono stati assegnati all'Area Amministrativa.
Pertanto fanno parte dell'Area Amministrativa i seguenti servizi:

- Demografici (Stato civile - Anagrafe)
- Elettorale - Leva
- Servizi cimiteriali
- Statistica
- Servizio bibliotecario - Servizio cultura
- Protocollo e Albo pretorio informatico
- Gestione sito e pannelli informativi
- Segreteria (delibere – determine – ordinanze)
- Gestione rapporti con le associazioni e relative convenzioni
- Gestione servizi assicurativi e legali
- Servizio tributi
- Servizio commercio e polizia amministrativa

SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE-LEVA-STATISTICA-CIMITERO

Il servizio ha portato a compimento tutto quanto necessario per l'ordinaria attività ad esso collegata nonostante si sia dovuto fare fronte alla riduzione del personale per un collocamento per quiescenza dal 9 aprile 2019 di un dipendente e il proseguo del congedo straordinario di anni due ai sensi della Legge 104/92 di un altro dipendente poi collocato a riposo dal 29/08/2019.
Per quanto attiene al servizio elettorale oltre all'ordinario lavoro si è dovuto affrontare la turnazione elettorale relativa alle consultazioni tenutesi nel marzo 2018.
A seguito della cessazione dal servizio di Meneghini Fiorella per congedo straordinario di anni due ai sensi della Legge 104/92, si è provveduto alla sua sostituzione con un dipendente part time e per le attività svolte dalla stessa è stata delegata quale ufficiale di stato civile e demografico la responsabile Piccinini Emanuela.
Nel corso degli ultimi anni si è verificato un aumento delle incombenze relative alle innumerevoli richieste di nuove cittadinanze.
Nel corso del 2018 è stata attivata la procedura di rilascio nella nuova carta di identità elettronica e progetto "donazione organi" con la conseguente formazione del personale addetto.
Nel corso del 2018 maggiori incombenze si sono registrate a seguito dell'aumento di sepolture verificatesi nel corso dell'anno comportando così accumulo di lavoro nella gestione dei contratti cimiteriali che si è provveduto a registrare.

Sono state, inoltre, programmate ed eseguite estumulazioni straordinarie per recuperare spazio all'interno del cimitero e conseguente rilascio delle nuove concessioni cimiteriali.

Nell'anno 2018 il Comune di Trevenzuolo è stato inoltre interessato dal censimento della popolazione (obiettivo non previsto) e si è provveduto alla predisposizione del bando per l'incarico di rilevatore e il conseguente adempimento dello stesso che ha interessato i servizi demografici dal luglio 2018 a dicembre 2018.

Nel corso dell'anno è iniziata la procedura di assunzione di numero due amministrativi da collocare al servizio demografico con l'emissione prima di due bandi mobilità, andati deserti, e poi con l'attivazione della procedura di assunzione tramite bando di concorso. L'attività relativa alle procedure concorsuali si sono rivelate di notevole complessità sia dal punto di vista normativo che di impegno di tempo. Considerando la grande sofferenza avuta per la carenza di personale ai servizi demografici anche l'espletamento delle procedure concorsuali ha inciso in modo considerevole sulla mole di lavoro di tutta l'area amministrativa.

SERVIZI CULTURA BIBLIOTECA INFORMAGIOVANI.

Il servizio biblioteca è collegato al Sistema bibliotecario della Provincia di Verona con apposita convenzione di scambi di libri e di utenti. La biblioteca prosegue nella sua ordinaria attività come pure il servizio informa giovani ed il progetto Pop3@veneto.

SERVIZIO SEGRETERIA

Il servizio ha portato a compimento di tutto quanto necessario per la predisposizione delle deliberazioni e determinazioni.
Il servizio si è occupato dei rapporti intercorsi tra il Sindaco, la giunta ed il Consiglio comunale, con altri enti e con i cittadini.
Sono stati predisposti tutti i contratti stipulati dall'ente.
E' stato predisposto il piano anticorruzione e trasparenza in base alla normativa vigente con la relativa pubblicazione sul sito di tutte le informazioni previste dalla legge, in particolare l'inserimento di tutti gli impegni di spesa fatti nel corso del 2018.
Il servizio si è occupato della gestione dei rapporti con le associazioni locali e la stipula delle singole convenzioni.
In particolare si evidenziano i maggiori provvedimenti che hanno impegnato maggiormente il Responsabile:

- erogazione contributi alle associazioni locali
- predisposizione del patrocinio alle varie associazioni locali per manifestazioni e progetti
- impegni di spesa per manifestazioni culturali
- bando borse di studio per studenti meritevoli
- predisposizione regolamento sito web
- predisposizione del regolamento dell'accesso civico e generalizzato
- predisposizione convenzione con il Gruppo solidarietà sociale
- predisposizione convenzione con la parrocchia di Trevenzuolo per l'utilizzo di alcune strutture parrocchiali
- predisposizione ruolo lampade votive
- redazione piano anticorruzione e trasparenza, gestione del sito sezione trasparenza in merito a tutti gli obblighi di legge previsti per la pubblicazione
- redazione della ricognizione delle società partecipate
- inserimento nella sezione trasparenza del sito di tutti i contratti e appalti tenuti nel 2018
- servizio app del sito del comune di Trevenzuolo

- organizzazione e gestione manifestazioni estive "Arena Verde"
- registrazione dei contratti pubblici
- censimento degli enti pubblici (obiettivo non previsto)

SERVIZIO TRIBUTI

Il personale addetto al servizio ha dato tutte le informazioni necessarie ai cittadini per la corretta predisposizione degli atti inerenti i vari tributi.
Relativamente ai singoli tributi si evidenzia che:

- Canone occupazione suolo pubblico:
  1. sono state rilasciate n. 5 autorizzazioni per il Comune di Trevenzuolo;
  2. sono stati introitati tutti gli importi dovuti per occupazioni delle grandi utenze (enel, telecom ecc.)

- tariffa smaltimento rifiuti **nuova imposta TARI**
  1. per il Comune di Trevenzuolo è stato predisposto in collaborazione con ESA-COM il piano finanziario e tariffario della TARI.

- Imposta Comunale sugli Immobili e IMU:
  1. si è provveduto alla gestione ordinaria della **imposta IMU**, la quale ha richiesto un maggiore impegno da parte del servizio essendo molteplici gli utenti che chiedevano informazioni sulla corretta applicazione del tributo;
  2. si è provveduto a calcolare una stima di gettito della nuova imposta IMU cercando di renderla il più reale possibile alle risultanze di entrata che si sono successivamente riscontrate;
  3. si è provveduto alla redazione delle deliberazioni di approvazione delle tariffe per l'anno 2018 e di modifica del regolamento ;
  4. si è provveduto ad erogare il servizio di calcolo dell'IMU per i contribuenti che si sono presentati allo sportello
  5. si è provveduto al recupero dell'evasione IMU: per gli anni 2013/2014 con l'emissione di circa n. 164 avvisi di accertamento;
  6. sono state emesse le ingiunzioni fiscali relative al ruolo coattivo ICI/IMU anno 2017;
  7. sono stati predisposti i rimborsi IMU e TASI richiesti dai contribuenti ed i riversamenti delle somme a noi non dovute,sempre per tali imposte a diversi Comuni che ne hanno fatto apposita richiesta
  8. sono state inserite dall'ufficio le dichiarazioni presentate dai contribuenti negli anni 2018 e le modifiche catastali dovute a DOCFA, MUI;
  9. sono stati seguiti due contenziosi in materia tributaria
  10. gestione di quattro ricorsi in commissione tributaria in materia di IMU e TASI

- Nuova imposta TASI:
  1. si è provveduto alla gestione ordinaria dell'imposta TASI, la quale ha richiesto un maggiore impegno da parte del servizio essendo molteplici gli utenti che hanno richiesto informazioni sulla corretta applicazione del tributo.
  2. si è provveduto a calcolare una stima di gettito della nuova imposta TASI e alla redazione delle deliberazioni di approvazione delle tariffe per l'anno 2018.
  3. si è provveduto ad erogare il servizio di calcolo dell'TASI per i contribuenti che si sono presentati allo sportello
  4. si è provveduto al recupero dell'evasione IMU: per l'anno 2014 con l'emissione di circa n. 54 avvisi di accertamento;

- Imposta sulla pubblicità e sulle affissioni
    1. gestione dei rapporti con la ditta a cui è stato appaltato il servizio
    2. da ottobre 2018 le entrate derivanti dall'imposta di pubblicità e pubbliche affissioni vengono incassate direttamente dal Comune comportanto una contabilizzazione maggiore rispetto a quando veniva incassata e rendicontata direttamente dal concessionario

E stato rispettato l'obiettivo di entrata del Comune per ogni tributo.

SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

Nel corso del 2018 si è avuto un incremento delle pratiche commerciali a differenza degli scorsi anni e precisamente:

- n. 1 procedura di cessazione di autorizzazioni di commercio ambulante
- n. 3 procedura di cessazione di attività di pubblico esercizio
- n. 3 procedure di attivazione di attività di pubblico esercizio
- n. 1 procedure di cessazione di attività di esercizio di vicinato
- n. 1 procedure di attivazione di esercizio di vicinato
- n. 1 procedure di attivazione di attività di commercio elettronico
- n. 2 procedura di noleggio con conducente
- n. 1 pratica di apertura di attività di agriturismo
- n. 6 procedure relative a manifestazioni temporanee (feste e sagre)

Non è stato predisposto il bando per l'erogazione del contributo per l'attivazione delle nuove attività in quanto l'unica procedimento per la nuova apertura non si era ancora conclusa nell'anno 2018.

La carenza di personale ai servizi demografici ha apportato un notevole aumento del lavoro in quanto la persona in sostituzione è a tempo parziale e si è reso indispensabile un affiancamento ed una istruzione delle materie seguite dai dipendenti in quiescenza, gravando un rallentamento delle operazioni ordinarie su tutto il personale dell'area amministrativa e soprattutto sul responsabile di area.

ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO

PICCININI EMANUELA
Responsabile d'area 88,89%
in convenzione con il Comune di Erbè per 4 ore settimanali 11,11%

Montarini Venanzio tempo pieno fino al 9/4/19
Meneghini Fiorella in congedo non retribuito legge 104/92 fino al 30/06/2019 e in quiescenza dal 28/08/2019
Natali Alessandra tempo parziale (63,89%) e determinato dal 1/07/2016
Bottoli Maria Rosa tempo pieno

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2018

SERVIZIO SEGRETERIA - PROTOCOLLO - ARCHIVIO - CONTRATTI -

OBIETTIVI:
1) Tenuta Albo Pretorio on-line per tutti gli atti compresi gli atti dell'Anagrafe e Stato Civile;
2) Mantenimento tempistica dei procedimenti.
3) Inserimento messaggi pannelli informativi TMACS.
4) Illuminazione lampade votive
5) Inserimento dati amministrazione trasparente

SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVI:
1) Mantenimento tempistica dei procedimenti;
2) Servizio relazioni con il pubblico(domande passaporto-online, istanze varie su richiesta dei cittadini stranieri ad altre Amministrazioni.
3) Supporto alla compilazione di autocertificazioni.
4) Eventuali consultazioni elettorali
5) Toponomastica
6) Introduzione carta d'identità elettronica
7) Organizzazione concessioni cimiteriali
8) Predisposizione avviso di mobilità istruttore amministrativo servizi demografici

SERVIZI CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVI:
1) Mantenimento tempistica dei procedimenti;
2) Predisposizione e organizzazione Attività "Arena Verde".
3) Adozione convenzioni con associazione e gruppi
4) Gestione Internet pubblici presso biblioteca
5) Bando Borse di studio

SERVIZI TRIBUTI COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVI:
1) Mantenimento tempistica dei procedimenti;
2) Predisposizione regolamenti tributi locali;
3) Predisposizione accertamenti anni pregressi;
4) Adozione bando contributo attività commerciali
5) Riscossione diretta imposta pubblicità e pubbliche affissioni

Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti.

Il Responsabile Area Amministrativa

Piccinini dott.ssa Emanuela

COMUNE DI TREVENZUOLO (VERONA)

COMUNE DI TREVENZUOLO

Via Roma 5
37060 - Trevenzuolo -
Telefono 0457350288 fax 0457350348
segreteria@comune.trevenzuolo.vr.it
protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it

Prot. 2657

Lì, 08/04/2019

Al comune di Erbè

Al Comune di Trevenzuolo

Al Nucleo di valutazione

CONVENZIONE CON IL COMUNE DI ERBE' PER IL SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA E TRIBUTI (11,12%). RELAZIONE SUL SERVIZIO ANNO 2018 RELATIVO ALLE MANSIONI SVOLTE PRESSO IL COMUNE DI ERBE'.

SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

Anche nel 2018 le attività relative al servizio commercio non sono state di grande rilevanza per la maggior parte sono stati subentri, cessazioni o variazioni delle attività esistenti e poche nuove aperture. La gestione continua anche per le manifestazioni temporanee con il rilascio dei necessari provvedimenti.
Si prosegue nella gestione delle pratiche commerciali tramite il portale messo disposizione della Camera di commercio suap.
E' iniziata la procedura per la costituzione della commissione pubblici spettacoli con la redazione ed approvazione del regolamento che la disciplina.

SERVIZIO TRIBUTI

Sono state svolte tutte le mansioni relative alla gestione dei tributi comunali quali IMU, TASI, TARI, COSAP e IMPOSTA DI PUBBLICITA' e precisamente:

- si è provveduto alla gestione ordinaria dei tributi;
- sono state predisposte le delibere di approvazione delle aliquote IMU, TASI, e TARI;
- è stato predisposto in collaborazione con ESA-COM il piano finanziario e tariffario della TARI;
- sono state predisposte le ingiunzioni fiscali relative alle morosità IMU anni pregressi (emissione 2016 e 2017) con i relativi solleciti ;
- sono state predisposte determine di rimborso o trasferimento di somme ad altri Comuni relativi a TARI, IMU e TASI;
- è stato inserito nel portale del federalismo fiscale tutte le regolazioni contabili relative all'IMU, nonché i rimborsi della quota stato verso i cittadini;

- è proseguito il front-office con i cittadini con l'elaborazione dei calcoli e consegna del modello F24 per il versamento relativi ad IMU e TASI;
- è proseguita l'attività di controllo ed accertamento dell'IMU e sono stati emessi n. 146 avvisi di accertamento IMU per gli pregressi fino al 2015 per un importo di € 146.483,00 di cui riscossi € 67.676,00 alla data odierna, la somma non pagata e non rateizzata verrà riscossa tramite emissione di ingiunzioni fiscali;
- è iniziata l'attività di controllo ed accertamento della TASI per gli pregressi fino al 2015 e sono stati emessi n. 158 avvisi di accertamento TASI per un importo di € 17.717,00 di cui riscossi € 7.426,00 alla data odierna, la somma non pagata e non rateizzata verrà riscossa tramite emissione di ingiunzioni fiscali;
- è proseguito anche per il 2018 il controllo dell'ultima variante urbanistica con l'emissione dei relativi provvedimenti di accertamento;
- sono state inserite tutte le denunce di successione, gli atti di compravendita e le variazioni catastali, nonché le dichiarazioni IMU e TASI;
- si è provveduto al controllo delle locazioni scaricate dal portale Punto Fisco sia per l'IMU che per la TASI e per la TARI;

La gestione del servizio tributi risulta problematica ogni anno sempre di più, dovuta dall'incertezza dell'entrata per il fatto che sempre più contribuenti risultano morosi con difficoltosa possibilità di riscossione coattiva.

Il Responsabile del servizio

Piccinini dott.ssa Emanuela

COMUNE DI TREVENZUOLO - (VERONA) -