



COMUNE DI BELFIORE

Provincia di Verona
Piazza della Repubblica, 10 * 37050 Belfiore (VR)
Tel. 045 6145011 - Fax 045 6149016

Prot. n. 4166

Belfiore, 31/05/2018

Alla c.a.

- Segretario Generale

- Nucleo di Valutazione

Loro Sedi

OGGETTO: Relazione consuntiva sugli obiettivi di carattere generale anno 2017.

In riferimento alla delibera di Giunta del 29/06/2017, n. 52, con oggetto "art. 169 del d.lgs. 267/2000 piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e piano delle performance 2017-2019 - approvazione", allegata alla quale sono indicati gli obiettivi di carattere generale del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona per l'anno 2017, si sottopone la seguente relazione:

Servizi istituzionali obbligatori

Nel corso dell'anno 2017:

- è stata data attuazione alla tenuta ed aggiornamento costante dei registri e schedari anagrafici, secondo normativa vigente;
- è stata data attuazione alla tenuta ed aggiornamento costante delle liste elettorali, secondo disposizioni vigenti. Previa costituzione di apposito Ufficio Elettorale comunale è stata data effettuazione alle procedure elettorali relative ai referendum popolari del 28/05/2017 (poi non effettuati), al Referendum regionale tenutosi il 22/10/2017 e al Referendum sulla fusione tra i Comuni di Belfiore e Caldiero del 17/12/2017;
- è stata data attuazione alla tenuta ed aggiornamento costante dei registri dello Stato Civile, secondo normativa vigente. Il personale ha partecipato alle giornate di formazione gratuita organizzate da Anusca;
- è stata data attuazione alla tenuta ed aggiornamento delle liste di leva, come da disposizioni ministeriali;
- Sono state attuate le attività statistiche previste dal Programma statistico nazionale, maggiormente di competenza dei Servizi Demografici (Posas, Strasa, D7A, D7B, APR4, P2, P3, P4, P5, D3, D4, D6).

Altre funzioni amministrative riguardanti il settore

Nel corso dell'anno 2017:

- Il Servizio di Segreteria ha assistito Sindaco e organi collegiali dell'Ente, provvedendo alla gestione dei relativi provvedimenti deliberativi di competenza. Ha avuto cura inoltre della raccolta e pubblicazione delle determinazioni dei vari responsabili. Il Servizio ha curato i consueti rapporti con le istituzioni scolastiche, fornito i testi scolastici gratuiti agli alunni della scuola primaria di Belfiore e collaborato con i relativi servizi dell'Unione



COMUNE DI BELFIORE

Provincia di Verona

Piazza della Repubblica, 10 * 37050 Belfiore (VR)

Tel. 045 6145011 - Fax 045 6149016

- per il trasporto scolastico. La predisposizione della convenzione per la gestione del servizio mensa e doposcuola non è avvenuta entro il 30/08/2018 anche a causa di alcuni mesi di aspettativa presa dal sottoscritto ai sensi della l. 104/92;
- Il Servizio ha curato i rapporti con l'associazionismo nonché la predisposizione dell'iter burocratico per l'ottenimento dei contributi, a fronte dell'avvenuto svolgimento di manifestazioni varie. La liquidazione dei contributi non è potuta avvenire entro i 15 giorni dalla presentazione di tutta la documentazione da parte delle varie associazioni, anche a causa di alcuni mesi di aspettativa presa dal sottoscritto ai sensi della l. 104/92;
 - Ha mantenuto inoltre costante collaborazione con il volontariato impegnato nella Biblioteca comunale per l'acquisizione dei libri e per il buon fine delle consuete manifestazioni di carattere culturale;
 - L'Ufficio Protocollo ha effettuato la registrazione in arrivo e partenza di tutti i documenti relativi agli uffici comunali. Ugual attuazione ha avuto l'Albo Pretorio on-line, secondo vigente normativa;
 - È stata data attuazione alle competenze rimaste di pertinenza dell'Ufficio Commercio e Polizia Amministrativa, dopo la delega del servizio all'Unione, maggiormente legate alle sagre e feste tradizionali;
 - Gli Uffici Segreteria e Servizi Demografici hanno mantenuta attiva collaborazione con l'Assistente Sociale dell'Unione per la migliore riuscita dei Servizi Sociali;
 - I Servizi Cimiteriali hanno dato attuazione alle attività previste dal vigente Regolamento comunale di Polizia Mortuaria, con il rilascio di autorizzazioni per inumazioni, tumulazioni, nonché concessioni di loculi e/o tombe di famiglia.

Dipendenti impegnati nel Settore:

Servizi Demografici - Servizi Cimiteriali

- Emanuele Zampieri a tempo pieno e indeterminato;
- Sara Lapolla a tempo parziale e indeterminato;

Segreteria - Protocollo - Cultura - Pubblica Istruzione - Personale

- Sibilla Dal Dosso a tempo pieno e indeterminato;

Lo scrivente Responsabile era dipendente dell'Unione di Comuni Verona Est. Nel corso dell'anno 2017 è stato a comando in convenzione presso questo Ente per n. 11 ore settimanali dal 01/01/2017 al 30/09/2017. In seguito a mobilità esterna è divenuto dipendente di questo Comune dal 01/10/2017, mantenendo il comando in convenzione con l'Unione di Comuni Verona Est per n. 11 ore settimanali fino al 31/12/2017.

A disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti, si porgono cordiali saluti.



Il Responsabile del Servizio
dott. Agostino Biroli

RELAZIONE SINTETICA
SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2017

AREA AFFARI GENERALI

Personale dipendente dell' Area:

Ufficio Segreteria: Sibilla Dal Dosso

Servizi Demografici: Emanuele Zampieri – Sara Lapolla

SERVIZIO / PRODOTTO EROGATO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO CONSEGUITO	VALIDAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
<i>Anagrafe:</i>	Tenuta ed aggiornamento costante dei registri e schedari anagrafici, applicando le vigenti normative.	Obiettivo raggiunto.	
<i>Elettorale:</i>	Tenuta ed aggiornamento costante delle liste elettorali che, secondo le recenti disposizioni normative, sono di competenza del responsabile dell'ufficio elettorale. Effettuazione delle tornate elettorali relative ai previsti referendum, in particolare quello relativo all'ipotesi di fusione con il Comune di Caldiero	Obiettivo raggiunto.	
<i>Stato Civile:</i>	Tenuta ed aggiornamento dei registri dello stato civile. Costante attività di aggiornamento del personale sulle importanti tematiche della materia.	Obiettivo raggiunto.	
<i>Leva:</i>	Tenuta ed aggiornamento delle liste di leva, come da disposizioni ministeriali.	Obiettivo raggiunto.	
<i>Statistica:</i>	Le attività dell'Ufficio riguardano le specifiche previsioni del Programma statistico nazionale per l'anno 2017.	Obiettivo raggiunto.	
<i>Obiettivi di gestione riguardanti il settore</i>	<i>Servizio di segreteria ed Ufficio del Personale:</i> Tale servizio dovrà curare l'assistenza al Sindaco ed agli organi collegiali dell'Ente, la gestione dei	Obiettivo raggiunto.	

	<p>provvedimenti deliberativi nonché la cura della raccolta e pubblicazione delle determinazioni dei vari responsabili dei servizi.</p> <p><i>Pubblica istruzione:</i> L'Ufficio curerà i rapporti con le istituzioni scolastiche, la gestione dei contributi erogati dal Comune alla Direzione Didattica quale supporto al funzionamento organizzativo, l'acquisto dei testi scolastici per gli alunni della scuola primaria, la collaborazione con gli Uffici dell'Unione per l'attuazione delle competenze delegate. Predisposizione convenzione per la gestione del servizio mensa e dopo scuola entro il 30.08.2017</p> <p><i>Cultura Sport e tempo libero:</i> Aggiornamento dell'Albo delle Associazioni entro il 30.09.2017. L'Ufficio dovrà curare i rapporti con l'associazionismo e la predisposizione dell'iter burocratico per l'ottenimento dei relativi contributi a fronte della concretizzazione di eventi e manifestazioni varie. Liquidazione dei contributi entro 15 giorni dalla presentazione di tutta la documentazione giustificativa di spesa, e liquidazione dei contributi alle associazioni convenzionate entro la scadenza prevista dalle</p>	<p>Obiettivo raggiunto.</p> <p>Obiettivo in parte raggiunto. La predisposizione della convenzione non è avvenuta entro il 30/08/2018 anche a causa di alcuni mesi di aspettativa presa dal sottoscritto ai sensi della l. 104/92.</p> <p>Obiettivo raggiunto.</p> <p>Obiettivo in parte raggiunto. La liquidazione non è avvenuta entro i 15 giorni anche a causa di alcuni mesi di aspettativa presa dal sottoscritto ai sensi della</p>	
--	--	---	--

	<p>relative convenzioni, fatti salvi impedimenti di natura autorizzatoria (approvazione bilanci di competenza) Compete inoltre il mantenimento dei rapporti con il volontariato impegnato nell'attività di gestione della Biblioteca comunale, nonché la relativa attività di acquisizione dei libri.</p> <p><i>Protocollo:</i> Obiettivo dell'Ufficio concerne la registrazione in arrivo e in partenza, nonché la spedizione, di tutti i documenti relativi agli uffici comunali. Continua l'implementazione dell'Albo Pretorio on-line, secondo vigente normativa. Tali attività, prevedono l'impegno di un'impiegata a tempo pieno e indeterminato, che espleta inoltre le funzioni di messo notificatore. La stessa è inoltre di ausilio ad attività dattilografiche o di carattere impiegatizio di altri uffici.</p> <p><i>Commercio:</i> Perseguimento delle competenze rimaste di pertinenza all'Ufficio, dopo la delega del servizio all'Unione dal 01/10/2013.</p> <p><i>Servizi Sociali:</i> Mantenimento della collaborazione con l'Assistente Sociale per la corretta implementazione del servizio, delegato all'Unione di Comuni Verona Est dal 01/01/2013.</p> <p><i>Polizia Amministrativa:</i> Perseguimento delle competenze rimaste di</p>	<p>I. 104/92.</p> <p>Obiettivo raggiunto.</p> <p>Obiettivo raggiunto.</p> <p>Obiettivo raggiunto.</p> <p>Obiettivo raggiunto.</p>	
--	--	---	--

	<p>pertinenza dell'Ufficio, dopo la delega del servizio all'Unione dal 01/10/2013. In particolare ogni anno si presenta la necessità del controllo e rilascio delle autorizzazioni per le sagre e feste paesane.</p> <p><i>Servizi cimiteriali:</i> I servizi cureranno l'espletamento delle attività previste dal vigente Regolamento comunale di Polizia Cimiteriale con particolare riguardo alla gestione del Cimitero comunale, al rilascio delle apposite autorizzazioni per l'inumazione in campo o la tumulazione, alla concessione di loculi o tombe di famiglia.</p>	Obiettivo raggiunto.	
--	--	----------------------	--

Belfiore, 31/05/2018



AREA AFFARI GENERALI

Il Responsabile
dott. Agostino Biroli

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Agostino Biroli", is written over the printed name.