

# COMUNE DI FARA VICENTINO

## Verbale Nucleo di Valutazione

### Verifiche attività di Gestione Anno 2018

Oggi, 23 marzo 2019, si riunisce lo Scrivente Nucleo di Valutazione, così nominato con deliberazione della Giunta Comunale 67 del 19.06.2014 avente ad oggetto "Nomina del Nucleo di Valutazione" nelle persone dei Sigg.:

Segretario Comunale Presidente  
Dall'Alba Maria      Membro  
Sartori Dionisio      Membro

Tutti i membri sono presenti alla seduta.

Il presente conclusivo verbale per l'annualità di riferimento per il 2018 dà conto delle verifiche e dei controlli effettuati rispetto ai risultati conseguiti dalla gestione rispetto agli obiettivi posti dagli strumenti programmatici ed attesi, il tutto in verifica del Peg e del piano della Performance.

Il rendiconto della gestione opera anche a mezzo dei report dei vari settori e servizi come verificati, nonché viste le risultanze del Customer Satisfaction effettuato nell'annualità.

L'azione ha monitorato anche i risultati effettuati a mezzo del servizio per i Controlli Interni:  
controllo amministrativo/contabile  
controllo di gestione  
controllo sugli equilibri finanziari.

Così, il presente verbale tiene in debita analisi l'attività tutta di riferimento.

L'attività di gestione nel 2018 è stata verificata in via prima anche sulla base delle scadenze normative fissate e coerentemente mantenute.

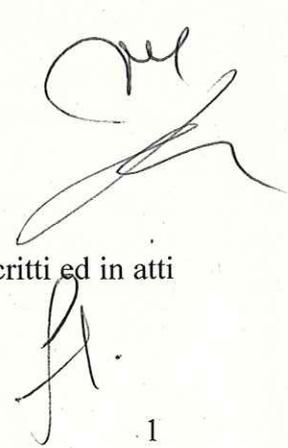
Il Nucleo ha tenuto e tiene anche in evidenza tutti gli strumenti dell'anticorruzione come approvati ed in atti.

Le azioni a difesa dell'anticorruzione hanno rappresentato, nell'annualità 2018 forme armoniche di intervento attraverso una generale formazione dedicata a tutte le risorse umane del Comune nell'ottica della migliore performance amministrativa/gestionale.

I temi formativi che sono stati sviluppati nel 2018 sono:

- l'azione amministrativa alla luce del codice di comportamento
- il danno d'immagine alla P.A. e il Danno da disservizio causati dal Dipendente
- la rotazione
- l'anticorruzione nella trasparenza

Si richiamano quindi nella presente sede gli strumenti di bilancio come di seguito descritti ed in atti depositati:



- delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 27.12.2017 con cui si è dato luogo all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2018/2020 e al bilancio di previsione per l'esercizio 2018 nonché al pluriennale per il 2018/2020;
- delibera della Giunta Comunale n. 1 del 16.1.2018 con cui è stato approvato il Peg ( Piano esecutivo di gestione ) e annesso piano della Performance;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 26.4.2018 con cui la P.A. ha approvato il rendiconto relativo all'attività dell'anno precedente 2017.

L'azione programmatica è stata volta alla salvaguardia degli equilibri ed all'assestamento di bilancio da porre in approvazione entro il 30 luglio 2018.

Apposita verifica è stata mantenuta al Sito Istituzionale, alla sua costruzione, alle pubblicazioni contenute, in particolare in " Amministrazione Trasparente ", il tutto in verifica sul rispetto dei termini, delle scadenze, delle modalità di elaborazione.

Varie azioni in corso d'anno sono state rivolte all'organizzazione delle risorse umane e tuttora sono in corso come da compiuta programmazione gestionale.

Il piano triennale del fabbisogno del personale rispetta le esigenze ed i limiti di spesa dedicati per il ripristino delle risorse umane mancanti.

L'azione di verifica è volta all'analisi su:

- conseguimento dei risultati rispetto alla programmazione posta
- monitoraggio e confronto dei dati assunti rispetto alle precedenze e ciò al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza dell'azione rispetto alla programmazione strategica posta
- report come elaborati dai Responsabili d'Area ed analizzati concretamente da questo Nucleo di Valutazione con coerenti controlli e verifiche per efficacia, efficienza ed economicità d'azione.

L'azione verifica i servizi e l'attività per centri di costo nonché i risultati raggiunti e conseguiti; verifica lo stato di attuazione degli obiettivi per efficacia, efficienza ed economicità e ciò al fine dell'eventuale necessità di azioni correttive.

Nella presente sede trova coerente analisi anche la conclusione del " customer satisfaction ", ovvero la soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati. La rilevazione è fulcro, anche in questo caso, dell'azione posta in essere e del rapporto tra l'utenza interessata e la P.A. erogatrice di pubblici servizi.

L'analisi rientra nell'operatività dovuta ai sensi e per gli effetti della rilevazione sulla performance operativa e gestionale dei servizi erogati alla collettività nonché ai sensi del medesimo piano della performance ex D. Leg. 150/2010.

I Cittadini hanno valutato l'operato dei dipendenti e l'efficacia qualitativa dei servizi offerti dal Comune attraverso il riscontro ad apposite domande.

L'analisi è stata diretta a :

verificare la soddisfazione rispetto ai servizi;

analizzare l'efficacia qualitativa dei servizi;

valutare il conseguimento dei risultati attesi rispetto agli obiettivi strategici posti alla luce della soddisfazione dell'utenza;

valutare il conseguimento dei risultati attesi rispetto agli obiettivi gestionali /operativi posti alla luce della soddisfazione dell'utenza.

**La rilevazione si è tenuta dal 2 maggio 2018 al 7 giugno 2018 presso tutte le Aree e Servizi dell'Ente come sempre, ivi compresa la sede staccata.**

Le attività di verifica del Customer satisfaction, come verificate a cura del Segretario Comunale, portano alle conclusioni di seguito esposte:

#### Area Servizi Generali al Cittadino

Questionari distribuiti 50

Questionari riconsegnati 46

In questa rilevazione finalmente il numero dei partecipanti appare di misura. Quasi tutte le schede esprimono un giudizio positivo sull'attività; 4 schede eccepiscono media professionalità ovvero una scritta su poco personale e lentezza.

#### Area Amministrativa/Finanziaria

Questionari distribuiti 50

Questionari riconsegnati 9

I giudizi sui servizi sono positivi.

#### Area Tecnica

Questionari distribuiti 50

Questionari riconsegnati 15

Le schede esprimono giudizi positivi sui servizi con eccezioni in merito all'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio che appare all'utenza molto limitato.

#### Settore Biblioteca

Questionari distribuiti 50

Questionari riconsegnati 21

Il giudizio è positivo nella maggior parte delle valutazioni.

#### Sede staccata di san Giorgio di Perlina

Questionari distribuiti	50
Questionari riconsegnati	25
Giudizio positivo in tutte le schede.	

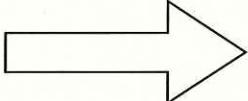
Dà atto il Nucleo dei risultati esposti e di necessarie riverifiche sull'orario di apertura degli uffici tecnici una volta ricomposta la dotazione organica dell'Area.

In tal senso la P.A. potrà intervenire con idonee forme organizzative dedicate.

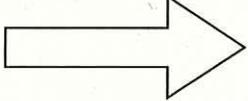
## Verifiche attività di gestione

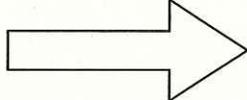
L'analisi effettuata, avendo a mente quanto sopra, e sulla base dei report verificati denota:

- i controlli amministrativi/ contabili preventivi e successivi, di gestione, di

salvaguardia  sono testati dal sistema per i controlli interni dell'Ente con analisi e verifiche apposite;

- non sono ravvisabili né desumibili debiti fuori bilancio alla data odierna come da

apposite relazioni dei Responsabili di Servizio  e ciò rispetto alle dotazioni, agli strumenti ed all'attività di gestione;

- le verifiche a mezzo report denotano  il raggiungimento degli obiettivi programmatici posti dagli strumenti dedicati.

L'attività è rendicontata secondo i risultati conseguiti indicando le azioni intraprese in termini di efficacia, efficienza ed economicità, il tutto ai fini dell'analisi della performance attesa rispetto a quella effettivamente realizzata.

Nello specifico, come di seguito.

### Area Amministrativa/Finanziaria

A seguito di nuova riorganizzazione, l'Area comprende le funzioni di Segreteria e attività pertinente a Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, Protocollo, sede legale dell'Unione Montana Astico con le annesse funzioni di Segreteria, i Servizi Sociali nel rapporto con l'Unione Montana Astico cui il servizio è stato delegato, lo Sport e l'Associazionismo, la Ragioneria, l'Economato, l'Informatica, i Tributi e il Personale. Alle sopra citate funzioni sono stati aggiunti i servizi di Pubblica Istruzione, Cultura, Biblioteca adibendo all'Area anche il bibliotecario con spostamento di tali ultime funzioni e risorse dall'Area Servizi generali al Cittadino.

La gestione verificata è rendicontata nel rispetto degli strumenti e delle dotazioni. I controlli interni operano in connessione e verifica propria per competenza. Per missione e programma sono posti gli obiettivi da conseguire e le azioni intraprese al fine del rendiconto dei risultati conseguiti.

In generale l'azione mantiene le scadenze normative.

L'esercizio dell'attività amministrativa in senso stretto è coerente per termini e modalità, trasparenza ed informazione come dovuta nel rispetto degli obiettivi programmatici posti.

La gestione del sito istituzionale segue le indicazioni normative in materia espresse sia dal D. Leg. 33/2013 sia dalla L. 190/2012.

Verifiche a campione sono strutturalmente poste in essere dal Servizio per i Controlli Interni durante tutta l'annualità presa in analisi.

Con riferimento ai servizi resi si opera per macro rappresentate come di seguito.

#### Attività contabile

anno 2018	anno 2017
Atti accertamento 136	134
Reversali incasso 1933	1950
Atti impegno spesa 309	322
Mandati pagamento 2207	2041
Variazioni di bilancio 11	8 comprese 2 variazioni di cassa e 1 prelievo fondo riserva
Fatture acquisto 83+ 6 reverse change	81
Fatture vendita 28+60 split + 5 reverse change	45 +63 split
Registrazione corrispettivi entrata 152	132
Fatture caricate 334	321
Indicatore tempestività	



pagamenti -5,53 giorni prima della scadenza	-14 giorni prima della scadenza
Economato uscita 107	111
Economato entrata 71	63

I controlli interni danno in ogni caso un report consono per azione e scadenza d'adempimento sempre rispettata.

**In riferimento all'attività tributaria nello sviluppo rispetto alle dotazioni di bilancio si riscontra quanto di seguito per macro attività:**

ICI/IMU	
<b>2018</b>	<b>2017</b>
Accertato € 34.891,00	Accertato € 27.706,63
Posizioni verificate 135	95
Accertamenti emessi 135	95
Bollettazione ok	Bollettazione ok
Riscosso € 34.891,00	€ 27.706,63
<b>Tarsu/Tares/Tari</b>	
<b>Anno 2018</b>	<b>anno 2017</b>
Accertato a bilancio € 1.281,00	Accertato a bilancio € 5.062,84
Posizioni verificate 4	15
Avvisi emessi 4	5
Sgravi 21	7
Verifiche rilascio ecopass 91	64
Istruttoria pratiche 145	106

Variazioni	
21	90
Consegna chiavi pannolini	
10	4

Per la Tasi emessi avvisi per € 1.117,00  
e riscosso € 1.117,00

In tema di attività pertinente al Sociale, l'azione, dall' 1.3.2016, è posta in capo all'Unione Montana Astico. Coerente analisi va però riferita anche a tale settore e rendicontata nella generalità.

**Alcuni dati in particolare attengono a:**

Anno 2018	Anno 2017
Utilizzo auto cittadino 134+ giri festa anziano e festa S. Antonio	127+ giri festa anziano e festa S. Antonio

**Personale**

Anno 2018 n. 11 dipendenti – attività tutta pertinente per mobilità e cessazioni

Anno 2017 n. 13 dipendenti

**Attività di Segreteria ed Istituzionale**

Non si ravvisano modifiche sostanziali nei dati di riferimento rispetto ai trend precedenti con variazioni pertinenti ai diversi e maggiori servizi posti in Area.

Coerenti i rendiconti pertinenti al

**Settore Pubblica Istruzione e diritto allo studio**

con finalità di rilievo ed azioni poste in campo in via coerente e generale. Report consoni per studio e materia negli obiettivi posti e risultati conseguiti.

**Biblioteca**

Anno 2017	Anno 2018
Presenze adulti	

1011	844
Presenze ragazzi 1264	1324
Prestiti 3873 nuovo sistema interbibliotecario attivazione	3952
Nuove tessere 43	35
Catalogazione 302	145 documentazione donata
Giorni apertura 249	242
Visite scolaresche 13	26
<b>Postazioni informatiche P3 @ Veneto</b>	<b>Postazioni informatiche P3 @ Veneto</b>
Giorni apertura 249	242
Nuovi iscritti Ragazzi 5 Adulti 4	4  0
Accessi Ragazzi 50 Adulti 35	46  21

#### Attività Culturale:

Anno 2017	Anno 2018
Celebrazioni e conferenze 0	5
Promozione lettura e incontri con autore 2	10
Spettacoli e concerti 0	1

Positiva in generale l'attività per obiettivi conseguiti rispetto ai servizi espletati. Rendiconto posto in essere anche per le attività pertinenti alla funzione di sede legale dell'Unione Montana Astico come da report esposti.

Mantenuti gli equilibri di bilancio rispetto alle dotazioni e verificata l'inesistenza di debiti fuori bilancio.

### Area Servizi Generali al Cittadino

Sono gestiti in Area i Servizi Anagrafici, la Statistica, il Commercio, l'attività di Messo.

Dipendenti dedicati sono ora n. 2 ; in corso attività un supporto B3 volto ad espletare le funzioni anche di messo.

Nel corso dell'anno 2018, preso in analisi, ha iniziato l'azione d'ingresso all'Anagrafe Nazionale ANPR tramite il presubentro.

Nuova azione si è sviluppata anche per la nuova carta d'identità elettronica ed il Censimento a campione della Popolazione.

Poste le linee programmatiche dell'azione, si verificano i risultati conseguiti in via generale, secondo gli obiettivi programmatici e di miglioramento per tipologia di programma:

Anno 2017	Anno2018
Cittadini 3779	3777
di cui stranieri 127	140
Certificazioni rilasciate 1521	1538
Carte identità rilasciate 471	496
Pratiche passaporti 35	38
Certificati storici 59	52
Immigrazione 67	81
Emigrazione 81	90
Certificati chiesti da Estero 172	175
Autentiche passaggio proprietà	



27	25
<b>DAT 0</b>	<b>DAT 6</b>
<b>Stato Civile – atti- 2017</b>	<b>Stato Civile- atti- 2018</b>
Separazione o divorzio 3	1
Nascite 35	30
Matrimoni 11	22
Cittadinanza 4	2
Morte 50	40
Pubblicazioni matrimonio 7	
<b>Elettorale 2017</b>	<b>Elettorale 2018</b>
Elettori nr. 3358	3379
Tessere elettorali rilasciate per duplicato 123	110
Presenza media giornaliera cittadini a San Giorgio di Perlena 3,98	2,3

I dati espressi e le casistiche di rappresentazione denotano in linea generale il mantenimento dello status quo nell'azione e nei carichi dell'Area.

Lo stato civile rapporta numeri diversificati, in alcuni casi di misura.

Il dato relativo alla presenza dei Cittadini presso gli Uffici della Sede staccata tiene conto della riduzione a due presenze di apertura la settimana rispetto alle precedenti tre aperture settimanali, il tutto data la diminuzione del personale in Area.

**L'attività commerciale** mantiene nei numeri una situazione simile se non identica alla normale gestione codificata da anni senza modifiche di sorta.

L'azione riepilogativa del Responsabile verifica il permanere degli equilibri rispetto alle dotazioni e l'inesistenza di debiti fuori bilancio.

## Area Tecnica

L'Area detiene l'attività pertinente ai servizi tecnici del Comune.

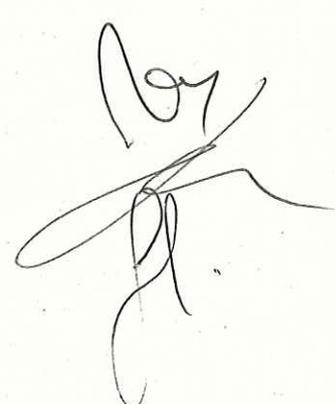
La situazione pertinente alle risorse umane continua a detenere problematiche legate all'uscita a vario titolo di dipendenti; la realtà necessita dell'ovvio sostegno burocratico.

L'attuale situazione vede 3 dipendenti tecnici/amministrativi cui si aggiunge 1 dipendente componente la squadra operai.

Attualmente è in corso apposita azione volta sia all'ingresso di un dipendente tecnico C a tempo parziale da propria graduatoria di concorso sia di un componente la squadra operai previe procedure di concorso pubblico attualmente in itinere.

Nell'analisi dei dati oggetto di verifica, si rappresentano le azioni di seguito esemplificate:

Anno 2017	Anno 2018
Delibere giunta 26	22
Delibere consiglio 12	9
Determinazioni 133	103
Attività finanziamento 2 richieste	5
Determine con valore negoziale 3	1
Contratti opere pubbliche 0	0
Scritture private 3	4
Contratti cimiteriali 4	3
Verbali sanzioni rifiuti 24	6



Permane limitata nei numeri l'attività burocratica amministrativa in senso stretto e ciò sia in via generale che particolare; ne va dato atto.

In merito agli interventi per opere pubbliche si rapportano le opere in itinere secondo la programmazione ed esecuzione in corso. I report del settore danno espresso rendiconto dell'azione e degli interventi in corso e in previsione, il tutto in stretta connessione con gli strumenti programmatici di bilancio.

Per il 2018 rilevanti nuove opere.

Per l'attività di edilizia privata ed urbanistica, si rappresentano i principali dati di seguito esposti:

<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>
Comunicazioni attività di edilizia libera 8	20
Permessi di costruire 20	26
Provvedimenti unici 9	4
SCIA 60	52
Denunce inizio attività 0	0
Autorizzazioni paesaggistiche ambientali 12	10
Segnalazione certificata agibilità 18	24
Certificati inagibilità 0	0
CDU 61	48
Avvii procedimento 20	31
Autorizzazioni insegne pubblicitarie 0	3
Istanze visione e copia 51	40
Ordinanze UTC 59	59
Commissioni edilizie 5	4
OO.UU. introitati <b>€ 67.596,50</b>	<b>€ 96.211,63</b>

Ripresa in generale positiva dell'attività edilizia in senso stretto; l'azione di ripresa delle pratiche e la loro evasione, anche per supporto dedicato, sta coerentemente avvenendo in via idonea.

L'attività di manutenzione del territorio è continuata e continua in via normale pur con le citate difficoltà determinate dall'uscita per pensionamento di un dipendente. A breve, come auspicato, la squadra dovrebbe rientrare nella compagine di due persone.

Nella gestione dei rifiuti apposite rendicontazioni da report ammettono quantitativi per tipologia dedicata.

Buona l'analisi e l'esposizione da report per ogni tipologia di rifiuto; i dati sono pervenuti con coerenza e concretezza. Buona l'azione dedicata.

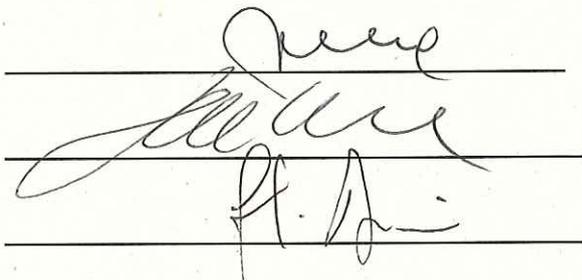
In via generale, per l'attività di competenza del Servizio Tecnico, i monitoraggi d'esercizio, come pertinenti al controllo di gestione, sono coerenti.

Il Responsabile attesta l'inesistenza di debiti fuori bilancio alla data odierna.

Il Nucleo di Valutazione ciò stante conclude la propria attività per l'annualità 2018 dando atto che le verifiche effettuate e come da report certificati dai Responsabili di Servizio è dichiarata l'inesistenza di debiti fuori bilancio nonché la coerenza della previsione di bilancio rispetto agli obiettivi programmati e conseguiti.

Tutto quanto sopra ai fini del rendiconto di gestione e per propria competenza.

Rimette all'Amministrazione Comunale negli Organi deputati.

Three handwritten signatures are present, each written on a horizontal line. The top signature is a cursive name, the middle one is a more stylized signature, and the bottom one is a signature that appears to be 'A. Di'.

Al presente atto sono allegati i Report relativi.

