



COMUNE DI FARA VICENTINO
Provincia di Vicenza

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
2019**

INTRODUZIONE

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10 comma, 1 lettera b) del D. Lgs. n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra a cittadini e portatori di interessi i risultati ottenuti nell'anno precedente.

La presente Relazione conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia, a consuntivo, i risultati della performance organizzativa ed individuale dei dipendenti dell'ente, raggiunti nell'anno 2019 rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il ciclo della performance collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati in riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale) e coinvolge, nel suo complesso, gli organi di indirizzo politico-amministrativo e tutto il personale.

Con delibera della Giunta comunale n. 166 del 18.12.2018 è stato approvato il P.E.G. e il Piano Performance 2019, strutturato in coerenza ed in chiave attuativa e valutativa del Documento Unico di Programmazione – DUP 2019/2021 e delle Linee programmatiche di mandato, nonché in conformità al processo di programmazione economico-finanziaria.

Il "Piano della Performance" è un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target minimi ed attesi. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si basa la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le Linee Programmatiche di Mandato e gli strumenti di pianificazione e programmazione ed è volto a garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile attesa dall'Ente e ad esplicitare gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Evidenzia, pertanto, il legame tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori posti dall'Amministrazione. Assicura, inoltre, l'attendibilità della rappresentazione della performance, attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

All'interno di ciascuna Area vengono definiti gli obiettivi strategici e sono di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder (portatori di interesse).

OBIETTIVI ASSEGNATI:

MISSIONE 1

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 1 – ORGANI ISTITUZIONALI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il servizio di Segreteria è a supporto degli Organi Politici e cioè Consiglio Comunale, Giunta e Sindaco e garantisce la trasparenza dell'attività amministrativa. In tal senso sono curati i rapporti con l'intera struttura e con gli Organi, funzionando come URP nell'informazione e consulenza al Cittadino per ogni procedimento o processo dell'Ente Locale.

Finalità da conseguire

Mantenere i migliori standard operativi. Assistere e condividere le attività degli Organi Politici nell'ambito delle proprie competenze, anche attraverso supporti informatici. Supportare tali Organi con tecnologia all'avanguardia, al fine di ottimizzare tempi e consumi di materiali.

PROGRAMMA 2 – SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'Ufficio Segreteria gestisce l'iter di formazione degli atti amministrativi. Mantiene la gestione dell'Associazionismo e dell'attività di rapporto con la cittadinanza e le Istituzioni, in linea con i programmi posti da questa Amministrazione Comunale e al passo con le necessità connesse ai servizi espletati. Opera anche per l'utilizzo degli immobili comunali e gestisce il protocollo informatico. Segue il Nucleo di Valutazione in tutte le sue attività e comprende il supporto dedicato ai controlli interni.

Finalità da conseguire

Migliorare il rapporto tra Ente e Cittadini e consentire gli accessi ad informazioni trasparenti, consone idonee a supporto delle necessità verificate. Assicurare la garanzia legale e giuridica in generale a tutti gli Utenti in tutti i campi istituzionali. Operare in supporto costante del Cittadino/Utente.

PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Gli interventi, tutti di rilievo, riguardano la gestione compiuta dell'attività come pertinente alla programmazione economico-finanziaria, tra cui il bilancio nelle sue fasi di previsione, sviluppo e consuntivo, i rapporti con il Revisore del Conto, con il Tesoriere Comunale, con le società partecipate e con tutti gli Organismi ed Enti esterni di competenza, ivi compresi il Ministero degli Interni, il Ministero dell'Economia nonché la Corte dei Conti. Le attività inerenti al programma riguardano anche il controllo amministrativo e contabile, il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari, come previsti dalla normativa vigente.

Finalità da conseguire

Garantire la costante regolarità amministrativa e contabile e gestire il processo di programmazione e gestione, salvaguardando sempre gli equilibri di bilancio. Aggiornare l'inventario dell'Ente e proseguire con tempestività nelle fasi di liquidazione e pagamento delle fatture.

PROGRAMMA 4 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma si esplica con la gestione dei tributi di competenza comunale. Viene data particolare attenzione al supporto dell'utenza, che può contare sull'assistenza dei funzionari dalle semplici spiegazioni, alla consegna dei modelli di pagamento, alla compilazione di ravvedimenti operosi.

Finalità da conseguire

Consegnare i migliori risultati nell'azione operando al fine di supportare anche il Cittadino nell'intricata gestione impositiva.

PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione completa del patrimonio dell'Ente. Il patrimonio immobiliare dell'Ente va tutelato al fine di mantenerne una sana consistenza e in continua efficienza; pertanto il programma è finalizzato al mantenimento e miglioramento dei beni dell'Ente.

Finalità da conseguire

Gestire il patrimonio immobiliare comunale intervenendo nella miglior misura sia per manutenzione ordinaria che straordinaria, sia in economia che ricorrendo a ditte esterne.

PROGRAMMA 6 – UFFICIO TECNICO

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha per oggetto il funzionamento dell'Ufficio Tecnico attraverso la gestione delle attività burocratiche, comprese le cause legali e i servizi legati all'edilizia, al fine di gestire tutte le attività inerenti a patrimonio, edifici e viabilità.

Finalità da conseguire

Efficienza dei beni pubblici e del territorio comunale.

PROGRAMMA 7 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Responsabile: Zordan Vittorina

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il presente programma riguarda tutti i servizi istituzionali di Anagrafe e Stato Civile a servizio della persona, registrando e gestendo il singolo Cittadino fin dalla nascita. Gestisce i certificati di identità, emigrazione e immigrazione, regolarità nei permessi di soggiorno e quant'altro necessario allo status di Cittadino.

Finalità da conseguire

Il Cittadino come persona va accompagnato nelle necessità e supportato nell'azione richiesta.

PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Riguarda la gestione giuridica ed economica del personale, con l'elaborazione del CCDI e la formazione dei dipendenti.

Finalità da conseguire

Garantire una gestione efficace ed efficiente del personale dipendente nel rispetto della normativa di settore.

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma ha per oggetto le attività di assistenza esterna, informatica e privacy, nonché la classica attività di economato.

Finalità da conseguire

Gestire tutta l'attività connessa in maniera efficiente.

MISSIONE 3

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 1 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La sicurezza e l'ordine pubblico a livello locale sono basilari nella gestione delle relazioni e del territorio, non potendo contare su risorse esterne. Il Comune fa parte del Consorzio P.L. Nord-Est Vicentino. Il Consorzio garantisce la totale gestione di Polizia Locale; allo stesso sono affidati anche compiti di verifica e notifica di attività inerenti all'edilizia e al commercio.

Finalità da conseguire

Garantire il controllo, la prevenzione e la repressione degli illeciti in ambito stradale, commerciale, amministrativo e la sicurezza nel territorio.

MISSIONE 4

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 1 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nel Comune non sono presenti Scuole per l'infanzia gestite dall'Ente, ma sono presenti due realtà parrocchiali che suppliscono a tale carenza.

Finalità da conseguire

Garantire il regolare svolgimento delle due Scuole, sostenendo economicamente le attività ad esso relative.

PROGRAMMA 2 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'azione è volta all'attività pertinente alle Scuole Primarie e Secondarie esistenti nel territorio. L'Ente, pertanto, attraverso un programma adeguato, sostiene, non solo dal punto di vista manutentivo i tre edifici, ma sostiene le spese di utenze e noleggio fotocopiatori ed acquista la carta per fotocopie.

Finalità da conseguire

Sostenere l'attività di istruzione per meglio formare i nostri ragazzi.

PROGRAMMA 6 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nell'attività di buona gestione delle Scuole Primarie e Secondarie risulta necessario, data l'estensione ed eterogeneità del territorio, mantenere il servizio di trasporto al fine di consentire a tutti i ragazzi di poter avere accesso all'istruzione obbligatoria. E' inoltre importante assicurare ai ragazzi le attività al di fuori dell'orario scolastico, che risultano però strettamente correlate ad esso, attraverso contributi ai Comitati Genitori.

Finalità da conseguire

Assicurare nel territorio il trasporto scolastico per tutti gli ordini e gradi di istruzione; favorire l'integrazione e la crescita dei ragazzi al di fuori dell'attività scolastica.

PROGRAMMA 7 – DIRITTO ALLO STUDIO

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Per una buona gestione delle Scuole Primarie e Secondarie sono erogati e mantenuti contributi per i p.o.f., per le funzioni miste.

Finalità da conseguire

Assicurare la corretta funzionalità di ogni servizio collegato attraverso l'erogazione di fondi.

MISSIONE 5

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La biblioteca, oltre a gestire la sua funzione precisa, si occupa anche della cultura e di organizzare convegni, mostre e spettacolo. Si è dato avvio da settembre 2016 al prestito interbibliotecario e al trasporto librario.

Finalità da conseguire

Promuovere e migliorare la conoscenza del territorio e della cultura non solo del libro in linea generale. L'Amministrazione sta coinvolgendo il Gruppo Giovani e i volontari al fine di meglio rispondere alle esigenze della collettività.

MISSIONE 6

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 1 – SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Per questa Amministrazione è importante l'attività fisica e intellettuale attraverso sport collegiali, aperti a tutte le età. Crede inoltre nella cultura solidale e al vigore fisico.

Finalità da conseguire

Accompagnare i Cittadini di tutte le età all'esercizio fisico e agonistico, dando la possibilità a tutti di avere accesso alle strutture comunali.

MISSIONE 8

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma urbanistica prevede la programmazione dell'assetto territoriale, nonché la gestione e tutela degli spazi pubblici. E' importante favorire la residenzialità familiare, la riqualificazione e il recupero del patrimonio esistente con particolare riguardo alle contrade e alla riqualificazione della piazza del capoluogo.

Finalità da conseguire

Riqualificazione residenziale degli edifici esistenti ed aree residenziali ricadenti all'interno degli ambiti territoriali omogenei. Svolgimento tempestivo e puntuale di tutta l'attività urbanistica.

MISSIONE 9

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 2 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Riguarda questo programma tutta l'attività relativa alla valorizzazione e al recupero ambientale.

Finalità da conseguire

Realizzare interventi per il dissesto geologico, la tutela del patrimonio e la bonifica dei siti inquinati.

PROGRAMMA 3 – RIFIUTI

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Finalità da conseguire

Mantenere e migliorare costantemente il servizio, anche in funzione di una spesa meno gravosa in capo a tutta la Cittadinanza.

PROGRAMMA 4 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda il servizio idrico che è esternalizzato.

Finalità da conseguire

Gestire le relazioni con i soggetti esterni.

MISSIONE 10

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 5 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione delle strade pubbliche comunali, della segnaletica stradale, degli impianti di illuminazione su tutto il territorio.

Finalità da conseguire

Mettere in sicurezza le aree ad alto rischio e mantenere viabilità e infrastrutture stradali in piena efficienza.

MISSIONE 11

SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA 1 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Arch. Stefano Masetto

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La Protezione Civile è l'importante e obbligato punto di riferimento in caso di necessità ed emergenza. La legge prevede obblighi ben precisi in capo al Sindaco e agli Uffici comunali. L'Amministrazione si avvale della collaborazione dell'Associazione Protezione Civile di Fara, che è diventato fondamentale punto di riferimento in caso di necessità e urgenza. E' il braccio operativo del Sindaco e si organizza, se necessario, con l'istituzione della C.O.C., pertanto va sostenuta.

La funzione di Protezione Civile è delegata all'Unione Montana.

Finalità da conseguire

A seguito dell'entrata in vigore del 112/97, gli enti locali sono oggi chiamati a svolgere funzioni fondamentali nell'attività di protezione civile, quali l'attuazione dei compiti di previsione e degli interventi di prevenzione; la predisposizione dei piani comunali di emergenza; la gestione dei primi

soccorsi e interventi urgenti; la predisposizione di strutture di emergenza; l'utilizzo del volontariato.

MISSIONE 12

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 5 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le funzioni relative al sociale sono state trasferite all'Unione Montana Astico. Pertanto, tutti gli stanziamenti finalizzati, sono trasferiti all'Unione medesima.

Finalità da conseguire

Attraverso l'Unione Montana Astico che segue la funzione, le finalità da conseguire riguardano il supporto alla famiglia, alle persone disagiate, siano esse giovani, adulti o anziani.

PROGRAMMA 7 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda le spese connesse ai contributi per il laboratorio psicopedagogico.

Finalità da conseguire

Mantenere l'integrazione dei servizi sociali comunali relativi coerentemente con la rete dei servizi dell'ULSS.

PROGRAMMA 8 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma è relativo ai rapporti con le Associazioni del territorio comunale considerate dall'Ente vera fonte di supporto e operatività nel territorio. E' in atto un'attività relazionale con le varie Associazioni, al fine di rendere le stesse attrici delle attività quotidiane.

Finalità da conseguire

Sostenere ed ampliare le convenzioni con il volontariato.

PROGRAMMA 9 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Responsabile: Arch. Masetto Stefano

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione e manutenzione del servizio cimiteriale affidato ad impresa esterna.

Finalità da conseguire

Gestire il servizio necroscopico e cimiteriale in modo efficiente e consono per ambedue i cimiteri comunali.

MISSIONE 16

AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

PROGRAMMA 1 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le attività economiche presenti nel territorio hanno diverse origini; marcato e importante è ancora il mondo agricolo; esiste un buon tessuto artigianale e sono presenti nel territorio alcune realtà industriali di rilievo. Esiste nel territorio anche una neonata attività enologica, mentre è sempre più consolidata l'attività gastronomica esercitata da ristoranti, trattorie, agriturismi e la presenza di B&B.

Finalità da conseguire

Sostenere manifestazioni o altre iniziative che aiutino ad accompagnare e/o avvicinare la gente alla terra e al mondo agricolo; promuovere incontri, passeggiate enogastronomiche a tema; dare la possibilità, attraverso il registro DE.CO., di registrare i piatti e le idee migliori.

MISSIONE 50

DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 1 – QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le spese relative al programma riguardano gli interessi passivi.

Finalità da conseguire

Provvedere al pagamento degli interessi passivi.

PROGRAMMA 2 – QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le spese relative al programma riguardano il rimborso del capitale dei mutui.

Finalità da conseguire

Provvedere al pagamento delle rate di capitale dei mutui.

MISSIONE 99

SERVIZI PER CONTO TERZI

PROGRAMMA 1 – SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO

Responsabile: Dott. Sabrina Strazzabosco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione dei servizi conto terzi e delle partite di giro.

Finalità da conseguire

Gestire le partite di giro e i servizi conto terzi secondo le norme vigenti.

ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2019

AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA:

descrizione	2018	2019
Atti accertamento	136	112
Reversali di incasso	1933	1630
Impegni di spesa	309	336
Mandati di pagamento	2207	2263
Variazioni di bilancio	11	11 + 2 prelievi f.r.
Fatt.acquisto reg	83 +6 reverse ch.	73 + 7 reverse ch.
Fatt.vendita reg.	28 + 60 split + 6 reverse ch.	32 + 55 split + 7 reverse ch.
Reg.corrisp	152	151
Moviment.economato entrata	71	61
Moviment.economato uscita	107	99
Indicatore temp.pagam.gg prima scadenza	-5,53	-12,54
IMU		
VERIFICHE EFFETTUATE	135	74
ACCERTAMENTI EMESSI	135	59
IMPORTO ACCERTATO	34.891,00	9.200,00
IMPORTO INCASSATO	34.891,00	8.961,00
TARSU/TARES/TARI		
VERIFICHE EFFETTUATE	4	8
ACCERTAMENTI EMESSI	4	2
IMPORTO ACCERTATO	1.281,00	102,00
IMPORTO INCASSATO	1.281,00	0,00

SOCIALE		
TESSERINI INVALIDI	34	22

AREA SERVIZI GENERALI AL CITTADINO:

descrizione	2018	2019
Nuovi residenti	123	91
Espatri dal comune	141	95
Nati	33	31
Decessi	35	20
Certificati rilasciati	1713	1749
C. Identità	496	429
Passaporti	38	39
Aut.pass.propr	14	14
Altri (Abitanti al 31.12)	3777	3784
STATO CIVILE		
Nascite	36	33
Decessi	34	23
Matrimoni	22	18
Separazioni/divorzi	0	2
Pubbl.matrimoni	27	25
Cittadinanza	2	6
ELETTORALE		
N.ELETTORI	3379	3369
Tessere elett.rilasc	168	432

AREA TECNICA:

descrizione	2018	2019
Delib.G.C.	22	16
Delib.C.C.	9	6
Determine	103	140
Contr.opere pubbliche	/	1
Gare effettuate	1 (S.U.A. Prov. Vicenza)	1 (S.U.A. Prov. Vicenza) + 15 gare informali x affid. diretto
CILA	20	9
Perm.a costruire	26	36
SCIA	52	58
PROVV.UNICI	4	2
DIA	0	0
Autorizz.pesagg.amb.	10	2
Agibilità/Abitabilità ril.	24	16
CDU	48	47
AUT.PUBBL.	3	7
ISTANZE VISIONE COPIA	40	54
Avvii procedimento	31	35
Ordinanze utc	59	45 utc + 13 sindacali
Commi.edilizie	4	10
Oneri ubanizz.introitati	€ 96.211,63	€ 100.950,73

LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'Ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

Da quanto sopra descritto è emerso che gli obiettivi strategici assegnati nell'anno 2019 sono stati raggiunti nei termini.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Comune, con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 06.11.2018 ha approvato il Piano Anticorruzione e Trasparenza 2019/2021 e il Piano Azioni positive 2019/2021.

E' stato quindi creato il nuovo PTPC (Piano trasparenza e prevenzione della corruzione), strumento molto incisivo contenente gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione. Il tutto è volto alla promozione dei maggiori livelli di trasparenza nella P.A.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013 il Comune di Fara Vicentino ha provveduto tempestivamente alla creazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet dell'ente, che è stata successivamente implementata e adeguata alle modifiche apportate dal D. Lgs 97/2016.

La supervisione su tutto il processo è affidata al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, che è stato il Segretario Comunale Dott.ssa Cecchetto fino al 19.08.2019.

Di seguito, il predetto incarico è stato affidato al nuovo Segretario dell'Ente, Dott. Paolo Foti con decreto n. 1 del 09.01.2020.

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto a verificare lo stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza in base alle delibere ANAC nn. 1310/2016, 39/2016, 236/2017 e 141/2018. Le griglie del Nucleo di Valutazione sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.

Nel mese di febbraio 2019 sono stati effettuati i controlli interni dall'Ufficio del Segretario Comunale per i controlli interni, relativamente alle seguenti attività:

- controllo attività dell'Economato anche ai sensi dell'analisi effettuata dal Revisore del Conto;
- schedario elettorale;
- attività di verifica e controllo sulla riorganizzazione degli uffici a seguito nuove programmazioni di assunzioni per uscita dipendenti;
- termini e modalità operative pertinenti al bilancio ai sensi del Regolamento di Contabilità armonizzato;
- attività di controllo procedure determinative a campione.

Nucleo di Valutazione Comune di Fara Vicentino

Oggetto: Validazione Relazione sulla performance 2019.

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, provvede qui alla validazione della Relazione sulla performance anno 2019 redatta dal Comune di Fara Vicentino e sottoposta all'attenzione della Giunta Comunale. La suddetta relazione finale sulla performance 2019 risulta essere stata predisposta dal Segretario Comunale in collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario, sulla base delle relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi e degli obiettivi di PEG e Piano delle Performance, prodotte e certificate dai responsabili di area.

Visti

- il decreto legislativo n. 267/2000;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il regolamento del sistema integrato dei controlli interni;
- l'art. 67, comma 3 e 4, del CCNL del personale non dirigenziale del 21.05.2018;
- il DUP 2019/2021 approvato dal Consiglio Comunale in data 18 dicembre 2018, con atto nr 29;
- il Piano esecutivo di gestione per l'anno 2019/2021, deliberato dalla Giunta Comunale nella seduta del 27/12/2018 con atto nr 166 e nel quale sono organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la relazione illustrativa della Giunta sul Rendiconto di Gestione anno 2019, redatta ai sensi dell'art 231 del D.Lgs 267/2000;

Il Nucleo di Valutazione ha svolto la propria attività di validazione sulla base della documentazione trasmessa e del corretto iter di coinvolgimento dei diversi attori.

Stante quanto sopra esposto, il Nucleo valida la relazione finale sulla performance al 31/12/2019.

Fara Vicentino, lì 25.06.2020

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Fara Vicentino

Dott. Corradin Dario



