

COMUNE DI FARA VICENTINO

VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE - VERIFICA ATTIVITA' DI GESTIONE 1° PERIODO 2020

Il sottoscritto Corradin Dr. Dario, quale componente unico del Nucleo di Valutazione in carica, in data 16.07.2020 ha provveduto ad accesso presso gli uffici del Comune di Fara Vicentino, per procedere ad idonea verifica in ordine alla gestione del primo semestre anno 2020, avuto riferimento all'art. 34 del REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI approvato originariamente con delibera della Giunta Comunale n. 38 del 30 marzo 2000 e da ultimo modificato/integrato con delibera G.C. n. 90 del 26 settembre 2019, avendo il Nucleo di Valutazione specifici compiti in ordine a:

- a) *Accertare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni e agli obiettivi stabiliti in disposizioni normative, negli strumenti di programmazione e nelle deliberazioni adottate dagli organi collegiali e nelle direttive emanate dal Sindaco e ne verifica l'efficienza, l'efficacia e l'economicità nonché la trasparenza ed il buon andamento anche per quanto concerne la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori;*
- b) *Effettuare verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa del Comune e riferisce al Sindaco sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;*
- c) *Esprimere annualmente parere motivato e vincolante in ordine ai parametri e agli indicatori di efficacia e di efficienza da assumere a base dell'attività di programmazione e di controllo della gestione, collaborando, ove necessario o quando richiesto, con i responsabili di servizio.*

Assiste ai lavori la dr.ssa Sabrina Strazzabosco, quale responsabile settore finanziario del Comune.

I risultati verificati e conseguiti sono posti in rapporto agli obiettivi derivanti dagli strumenti programmatici ai sensi quindi del bilancio e del DUP 2020/2022 approvato con delibera di C.C. n. 41 del 16.12.2019 e del PEG e Piano degli obiettivi 2020 approvato con delibera di G.C. n. 1 del 02.01.2020

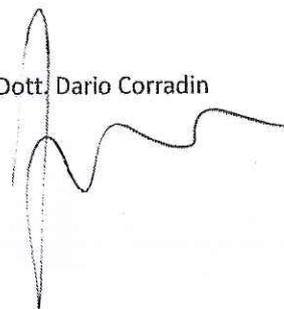
Le verifiche effettuate tengono conto della gestione con idonea analisi sui report dei vari settori e servizi.

Si evidenzia che esiste anche idoneo servizio per i controlli interni con specifico regolamento.

Per quanto riguarda il sito istituzionale dell'ente, lo stesso risulta essere costantemente aggiornato.

Di seguito gli allegati A), B), C)

Dott. Dario Corradin



Allegato A)

ANALISI E VERIFICHE ATTIVITA' DI GESTIONE

AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

L'area comprende le funzioni di:

- a) Segreteria
- b) Protocollo
- c) Servizi sociali
- d) Sport e associazioni
- e) Ragioneria/economato
- f) Tributi
- g) Personale
- h) Informatica
- i) Pubblica istruzione
- j) Cultura e gestione biblioteca

Dipendenti

RESPONSABILE P.O. DR.SSA S. STRAZZABOSCO

- 1) Mazzacavallo Guido Raffaele (part-time 34 h) – Vice Responsabile con funzioni: tributi, sportello pubblico, economato, informatica, gestione sito, amministratore di sistema, supporto anticorruzione
- 2) Toniello Marina Michela con funzioni: segreteria, protocollo, associazionismo, agricoltura, personale parte giuridica, sport, gestione sale, protocollo dell'Unione Montana
- 3) Gastaldon Fabio con funzioni: ragioneria, sportello pubblico
- 4) Dal Maso Tamara (part-time 20 h) con funzioni: ragioneria, iva, personale parte economica
- 5) Meneguzzo Anita (dimessa il 31.01.2020) / Santacaterina Valeria (part-time 25 h - dal 24.02.2020) con funzioni: biblioteca, cultura, istruzione, trasporto, sociale (tesserini invalidi, auto del cittadino, rapporti con l'Unione Montana Astico che gestisce il sociale)

Si procede di seguito all'esame dei provvedimenti e degli atti assunti

descrizione	Primo periodo 2019 (01.01.2019 – 31.05.2019)	Primo periodo 2020 (01.01.2020 – 31.05.2020)
Atti accertamento	58	53
Reversali di incasso	589	632
Impegni di spesa	135	147
Mandati di pagamento	851	823
Variazioni di bilancio	4	4
Fatt. acquisto reg.	34	20
Fatt. vendita reg.	15	22
Reg. corrispettivi	67	44
Moviment. economato entrata	32	11
Moviment. economato uscita	34	45
Indicatore temp.pagam.gg prima scadenza	-3,6	-3,58 (1° trimestre 2020)

In riferimento alla attività di gestione dei tributi, risulta possibile accertare quanto segue:

IMU	Primo periodo 2019 (01.01.2019 – 31.05.2019)	Primo periodo 2020 (01.01.2020 – 31.05.2020)
VERIFICHE EFFETTUATE	1	0
ACCERTAMENTI EMESSI	134,00	0
IMPORTO INCASSATO	0,00	6.335,00 (accertamenti emessi a fine anno 2019)
TARI		
VERIFICHE EFFETTUATE	2	0
ACCERTAMENTI EMESSI	116,00	0

IMPORTO INCASSATO	71,00	0,00
SOCIALE		
TESSERINI INVALIDI	14	10

L'operatività del primo periodo 2020 può essere così sintetizzata:

- Approvazione PEG e Piano obiettivi, questionari fabbisogni standard, aggiudicazione gara brokeraggio e trasporto con verifica requisiti, dichiarazione iva, assunzione di un tempo determinato per biblioteca, invio rendiconto contributi, riaccertamento ordinario dei residui, approvazione del rendiconto 2019, variazioni di bilancio e di cassa, procedura acquisto quote Pasubio Tecnologia, comunicazioni Piattaforma certificazione crediti, bando di concorso assunzione bibliotecario e tempo indeterminato, costituzione fondo produttività, calcolo indici di tempestività dei pagamenti trimestrali con pubblicazione nel sito, aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente", trattativa diretta per servizio di tesoreria comunale (a seguito gara deserta), procedure e attività connesse ad emergenza Covid-19 (distribuzione buoni spesa, attivazione smart working e rotazione personale in servizio, gestione accessi al pubblico, attivazione videoconferenza per sedute di giunta e consiglio), referto controllo gestione a Corte Conti, invio conto economo - agenti contabili- tesoriere, adempimenti C.U.G., gestione split payment, reverse charge e fattura elettronica, determinazioni, delibere varie, pubblicazione incarichi e anagrafe prestazioni, inserimento nel sito dei CIG e invio ad Anac del link, comunicazione assenza posizioni debitorie, attività di segreteria, associazionismo, agricoltura, protocollo dell'Unione Montana, sportello tributi e bollettazione IMU, gestione presenze del personale, atti connessi, stipendi, normale attività di emissione mandati e reversali anche a copertura, con pubblicazione sul sito informatico quando prevista, trasmissione BDAP.

Durante il periodo di emergenza sanitaria da Covid-19, il personale dell'Area ha lavorato anche in modalità smart working, con la presenza in ufficio di circa 3 dipendenti su 6 ogni giorno, in modo da garantire il distanziamento e il rispetto delle misure di sicurezza previste, offrendo nel contempo il servizio ai cittadini, con ricevimento su appuntamento e la prosecuzione della normale attività. Infatti sono state rispettate tutte le scadenze previste ed è stato garantito il pagamento delle fatture nei termini (vedi indice di tempestività dei pagamenti).

Nel periodo in esame abbiamo proceduto alla distribuzione, in 4 tranches, dei buoni spesa alimentare finanziati con fondi statali, per un totale di € 21.250,00 distribuiti (n° 425 buoni da € 10,00 e n° 850 buoni da € 20,00) a favore di 42 famiglie (per 12 delle quali c'è stata un'ulteriore distribuzione).

L'attività accertativa è iniziata a fine giugno 2020, in quanto prima c'è stata l'emergenza Covid-19 che, fra le altre, ha comportato anche la sospensione dei termini relativi alle attività di liquidazione, di controllo, di accertamento, di riscossione e di contenzioso.

Fara Vicentino, 16.07.2020



Il Responsabile Area Finanziaria Amm.va

Dott. Sabrina Strazzabosco

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Sabrina Strazzabosco", written over the printed name.

Allegato B)

AREA SERVIZI GENERALI AL CITTADINO

L'area comprende le funzioni di:

- a) Anagrafe, Stato Civile, D.A.T.
- b) Elettorale, Leva
- c) Commercio

Dipendenti

RESPONSABILE P.O. ZORDAN Vittorina FUNZIONE Responsabile P.O.

1) ARTUSO Mariantonietta FUNZIONE Vice Responsabile Area - Sportello Ufficio Demografico e Stato Civile

Si procede di seguito all'esame dei provvedimenti e degli atti assunti

descrizione	Primo semestre 2019	Primo semestre 2020
<u>ANAGRAFE</u>		
Nuovi residenti	37	34
Espatri dal comune	42	45
Nati	16	8
Decessi	11	18
Certificati rilasciati	856	723
C. Identità	227	115
Passaporti	19	12
Aut .pass .proprietà	8	3
Altri (Abitanti al 31.12)	3783	3753
<u>STATO CIVILE</u>		
Nascite	16	8
Decessi	11	18
Matrimoni	8	1

Separazioni/divorzi	2	2
Pubbl. matrimoni	10	2
Cittadinanza	2	8
Altri		
<u>ELETTORALE</u>		
N.ELETTORI	3329	3376
Tessere elett. rilasc	432	162

Da quanto sopra emerge la sostanziale continuità dell'attività dell'ufficio nella situazione dell'emergenza sanitaria.

Fara Vicentino, 16.07.2020



Il Responsabile Area Servizi Generali al Cittadino

Zordan Vittorina

Allegato C)

VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE-VERIFICA ATTIVITA' DI GESTIONE 1° SEMESTRE 2020

AREA TECNICA

L'area comprende le funzioni di :

- a) lavori pubblici - ecologia - patrimonio - polizia municipale
- b) viabilita' ed illuminazione
- c) gestione del territorio e dell'ambiente - servizi cimiteriali
- d) urbanistica - edilizia privata

Dipendenti:

RESPONSABILE P.O. arch. Stefano Masetto

- 1) arch. Mirco Trentin FUNZIONE istruttore direttivo per l'Edilizia Privata - 36 h
- 2) dott.ssa Ombretta Poletto FUNZIONE istruttore direttivo amministrativo – 36 h
- 3) dott.ssa Alessandra Sturaro FUNZIONE istruttore amministrativo Manutenzione Forniture – 30 h
- 4) sig. Dario Zamuner FUNZIONE collaboratore tecnico-manutentivo – 36 h
- 5) sig. Renato Neri FUNZIONE collaboratore tecnico-manutentivo- 36 h

Attività amministrativa svolta

descrizione	1° SEMESTRE 2019	1° SEMESTRE 2020
Delibere G.C.	10	7
Delibere C.C.	4	1
Determine	45	46
Rich. Finanz. agevolato	0	0
Contr.opere pubbliche	1	3
Gare effettuate	1 (S.U.A. della Provincia Vicenza) + 7 gare inform. per affidamento diretto (importi < 40.000 €)	6 gare informali per affidamento diretto (importi < 40.000 €)
Verbali emessi	1	3

Attività edilizia privata e pubblica svolta

descrizione	1° SEMESTRE 2019	1° SEMESTRE 2020
CILA	0	9
Permessi a costruire	22	6
SCIA	20	16
Provvedimenti Unici	3	1
Autorizz.pesagg.amb.	5	2
SCIA Agibilità	11	5
CDU	22	13
Aut. pubblicitarie	2	1
Istanze accesso atti	23	15
Avvii procedimento	25	20
Ordinanze UTC	26	14
Commissioni edilizie	6	2
Diritti di seg. incassati	8.024,00	€ 5.819,00
Oneri urbanizz. incassati	€ 27.186,14	€ 17.880,62

Attività connessa all'emergenza sanitaria da Covid-19

Durante il periodo di emergenza sanitaria da Covid-19, l'Ufficio ha assunto i provvedimenti derivanti dalle disposizioni normative emanate in materia dagli organi legislativi dello Stato e della Regione Veneto, che si sono sostanziate nell'organizzazione del lavoro in modalità smart working, con la presenza in ufficio di solo uno/due funzionari per volta, nella chiusura dello sportello al pubblico per l'edilizia privata e su appuntamento per i professionisti, con ricevimento in presenza su apposito locale dedicato. La presenza in servizio del personale tecnico-manutentivo è invece proseguita normalmente, non essendo altrimenti espletabile. Per tal caso si sono adottate le misure minime di distanziamento sociale e il differimento di tutte quelle attività che necessariamente non possono essere svolte da un singolo lavoratore.

Le attività straordinarie derivanti dall'emergenza che hanno visto impiegato l'Ufficio Tecnico, sono state principalmente :

- il reperimento di materiali e dispositivi sanitari, l'allestimento degli ambienti di lavoro, delle scuole ed in genere di tutti gli spazi pubblici utilizzati o utilizzabili, con interventi atti a garantire il distanziamento sociale;

- l'organizzazione dell'attività del gruppo volontari di Protezione Civile, l'apertura e gestione del COC;
- la predisposizione di documenti informativi da divulgare agli utenti/cittadinanza e, per quanto concerne l'attività lavorativa di tutto il personale comunale, la costante interazione con la figura del RSPP per l'adeguamento progressivo delle misure anticontagio in relazione al mutamento normativo in atto;
- l'organizzazione del conferimento dei rifiuti solidi urbani presso l'ecocentro comunale su appuntamento e con limitazione del numero utenti.

Stato avanzamento opere pubbliche : → VEDERE PROSPETTI ALLEGATI.

Fara Vicentino, 16.07.2020



IL RESP. AREA TECNICA

Arch. Stefano Masetto

PROSPETTO OPERE PUBBLICHE IN CORSO AL 31.05.2020

DATA	descrizione	data sett.contr.appalto	valore appalto	data consegna lavori	importo finanziamento opera	importo sal approvati	importo riserve	importo sal liquidati	importo contrib assegnati	imp.contr.erogati
	interventi di adeguamento sicurezza antincendio palestra comunale di S. Giorgio di Perlina	25/06/2019	39.291,13	18/07/2019	56.000,00	39.693,50	/	39.693,50	23.415,20	23.415,20
	Efficientamento energetico dell'illuminazione degli impianti sportivi di via Stadio e del Municipio di Fara Vicentino	28/10/2019	45.290,67	30/10/2019	55.300,00	45.273,47	/	45.273,47	50.000,00	25.000,00
	Massa in sicurezza stradale mediante estensione di alcuni tratti rete pubblica illuminazione in varie vie del Comune	06/05/2019	55.014,39	09/05/2019	74.900,00	60.500,00	/	60.500,00	50.000,00	25.000,00
	Rrealizzazione percorso pedonale protetto in via S. Antonio	04/07/2019	62.224,91	08/08/2019	98.000,00	46.530,00	/	0,00	0,00	/
	Realizzazione di un nuovo percorso pedonale in Via Perlina - S.P. n. 69 di Lusiana	01/03/2019	102.468,21	25/03/2019	155.000,00	99.206,71	/	99.206,71	75.000,00	/