



# COMUNE DI SCHIAVON

Provincia di Vicenza

Reg.Delib. n. 69

Prot. n. 3932

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: Articolo 10 D.Lgs. 150/2009. Adempimento comma 1, lettera b). Relazione sulla performance anno 2019.**

L'anno 2020 il giorno trenta del mese di giugno nella residenza Comunale.  
Convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale di questo Comune si è radunata sotto la presidenza del Sindaco signor Cogo Mirella e nelle persone dei signori:

	Presenti	Assenti giustific. ingiustific.
DELLAI SIMONE	X	
COSTACURTA SIMONE	X	

Con la assistenza del Vice-Segretario Comunale Dott.ssa Strazzabosco Sabrina

---

### Pareri ex T.U.L.Ordinamento E.L. - D.Lgs. 267/2000

Settore proponente: Area Ragioneria : parere favorevole per la regolarità tecnica

Il Resp. del Servizio: F.to Saggin D.ssa Chiara

data 30.06.2020

Il Resp. del Servizio Ragioneria: parere favorevole per la regolarità contabile

Il Resp. del Servizio: F.to Saggin D.ssa Chiara

data 30.6.2020

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che:

- il D. Lgs. n. 33 all'art. 10, rubricato "programma triennale per la trasparenza e l'integrità" ed esattamente ai sottoelencati commi stabilisce quanto segue:

- comma 3:" gli obiettivi indicati nel programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel piano della Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti Locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali";

- comma 4: " le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance"; - comma 8: "ogni Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: a) il programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) il Piano della Performance e la relazione di cui all'art. 10 del d. lgs. 150/2009, n. 150 omissis...";

- l'art. 10 comma 1 lettera b) del d. lgs. 150/2009 - prevede, entro il 30 giugno di ogni anno, un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio di genere realizzato;

**PRESO e DATO ATTO** che il Piano della Performance per il triennio 2019/2021 ai sensi dell'art. 10 comma 1, lettera a) del D.Lgs. 150/2009 è stato approvato con delibera di G.C. n. 05 del 23.01.2019, che, in allegato, contiene detto Piano comprensivo degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, degli obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance individuale, dei dipendenti e dei responsabili d'area, oltre che alle schede per il rilevamento del grado di soddisfazione dell'utenza;

**VISTI E RICHIAMATI** il D.Leg. 33/2013 e D.Leg. 97/2016;

**DATO ATTO** come occorra ora porsi per la Relazione sulla Performance entro il 30 giugno, a valere, a consuntivo, per l'esercizio 2019;

**PRESO e DATO ATTO** come, per l'anno 2019 il processo di misurazione e di valutazione della performance sulla base del piano approvato abbia avuto concreta e reale esecuzione senza esercizio di interventi correttivi in corso di esercizio e ciò con espresse e costanti verifiche sulla struttura e sul raggiungimento dei risultati a cura sia del Nucleo di Valutazione che dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo nonché a cura dei Responsabili d'Area per il personale sottoposto;

**RILEVATO** che il sistema di verifica e monitoraggio è stato effettuato con analisi intermedie, per step e con verifica finale alla conclusione dell'anno 2019 di riferimento;

**RILEVATO** che gli obiettivi strategici posti rispetto ai comportamenti attesi sono stati raggiunti in via significativa sia nella performance individuale che nella performance collettiva attraverso azioni, valutazioni, schede di valutazioni individuali, tutto come in atti dell'Ente depositato;

**PRESO e DATO ATTO** come il Piano della Performance approvato abbia individuato:

- A) – gli obiettivi e i programmi del triennio 2019/2021;
- B) – le fasi del ciclo di gestione della performance con obiettivi correlati;
- C) – la misurazione e la valutazione della performance individuale;

- D) – la scheda di valutazione per i dipendenti comunali e la scheda di valutazione per i responsabili d'area;
- E) – la trasparenza;
- F) – il merito e i premi;
- G) – la soddisfazione e i questionari;
- H) – il P.E.G.;

**CONSTATATO** il raggiungimento dei programmi e dei progetti posti dalla P.A. in via strategica e con risultanze finali positive, giusti verbali del Nucleo di Valutazione come elaborati dal medesimo Organo nel 2019 e agli atti di questo Ente;

**DATO ATTO** dell'approvazione del Rendiconto Consuntivo 2019, così come avvenuto con delibera del Consiglio Comunale n. 02 del 28.04.2020;

**VERIFICATO** come durante l'anno 2019 si sia operato con i procedimenti previsti normativamente per la salvaguardia degli equilibri di bilancio entro il 31 luglio 2019 senza necessità di interventi, senza scostamenti e mantendosi il bilancio in perfetto equilibrio;

**VERIFICATO** tutto quanto sopra e tutti i documenti posti agli atti che si riassumono come di seguito:

- Delibera G.C. n. 184 del 27/12/2010 "Adeguamento Regolamento Uffici e Servizi ai sensi della riforma Brunetta" con riferimento all'organizzazione del merito e al miglioramento della performance organizzativa e individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, il tutto ai sensi di logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti conseguenti le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi con divieto assoluto di corrispondere incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata e sulla base di automatismi ovvero senza verifiche o senza sistema di misurazione e valutazione come adottati con il Regolamento di cui trattasi;
- Piano della Performance triennio 2019/2021 approvato con G.C. n. 05/2019;
- Verbali e analisi Nucleo di Valutazione anno 2019;
- Deliberazioni Consiglio Comunale n. 26 del 27.07.2019 relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio 2019 senza necessità di interventi;
- Schede di valutazione dei Dipendenti e dei Responsabili di Servizio;
- Questionari "Customer satisfaction" anno 2019 come compilati e restituiti dall'utenza a rendiconto e monitoraggio sui risultati conseguiti come rendicontati a cura del Nucleo di Valutazione. La soddisfazione dei cittadini/utenti, dato atto anche della piccola realtà territoriale che gestisce positivamente i servizi erogati, è stata correlata da giudizi favorevoli sulla gestione e sui risultati della medesima alla luce degli obiettivi assegnati dalla P.A.;
- Ai fini della trasparenza, si dà atto che da molto tempo sul sito istituzionale dell'Ente è costituita la sezione "Amministrazione Trasparente" ove sono pubblicati gli atti che afferiscono tutti ad ogni fase del ciclo di gestione della performance. Il servizio, nell'ambito delle attività svolte per garantire il principio della trasparenza dell'azione della P.A., costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi art. 117, comma 2, lettera m) Costituzione;

**RITENUTO** con il presente provvedimento, quindi, approvare la Relazione sulla Performance allegato A) ai sensi di tutti i documenti di cui sopra e che sono depositati in atti presso il Comune di Schiavon;

**ASSUNTI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica del Responsabile dell'Area Finanziaria Amministrativa;

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

- 1) di approvare, come con il presente atto si approva, la "Relazione sulla Performance" anno 2019 allegato A), entro la corretta scadenza del 30 giugno 2020, relativamente al Piano della Performance 2019/2021, come approvato con delibera di Giunta Comunale n. 05 del 23.01.2019, dando atto, a consuntivo e con riferimento all'anno 2019 dell'ottenimento del risultato organizzativo e individuale raggiunto rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, senza scostamenti di sorta e con realizzazione del bilancio di genere;
- 2) di prendere e dare atto che la presente Relazione positiva sulla Performance, conseguita per l'anno 2019 si fonda sui seguenti tutti documenti, in atto depositati presso il Comune di Schiavon:
  - Delibera G.C. n. 184 del 27/12/2010 "Adeguamento Regolamento Uffici e Servizi ai sensi della riforma Brunetta" con riferimento all'organizzazione del merito e al miglioramento della performance organizzativa e individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, il tutto ai sensi di logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti conseguenti le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi con divieto assoluto di corrispondere incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata e sulla base di automatismi ovvero senza verifiche o senza sistema di misurazione e valutazione come adottati con il Regolamento di cui trattasi;
  - Piano della Performance triennio 2019/2021 approvato con G.C. n. 05/2019;
  - Verbali e analisi Nucleo di Valutazione anno 2019;
  - Deliberazioni Consiglio Comunale n. 26 del 27.07.2019 relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio 2019 senza necessità di interventi;
  - Schede di valutazione dei Dipendenti e dei Responsabili di Servizio;
  - Questionari "Customer satisfaction" anno 2019 come compilati e restituiti dall'utenza a rendiconto e monitoraggio sui risultati conseguiti come rendicontati a cura del Nucleo di Valutazione. La soddisfazione dei cittadini/utenti, dato atto anche della piccola realtà territoriale che gestisce positivamente i servizi erogati, è stata correlata da giudizi favorevoli sulla gestione e sui risultati della medesima alla luce degli obiettivi assegnati dalla P.A.;
  - Ai fini della trasparenza, si dà atto che da molto tempo sul sito istituzionale dell'Ente è costituita la sezione "Amministrazione Trasparente" ove sono pubblicati gli atti che afferiscono tutti ad ogni fase del ciclo di gestione della performance. Il servizio, nell'ambito delle attività svolte per garantire il principio della trasparenza dell'azione della P.A., costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi art. 117, comma 2, lettera m) Costituzione;

- 3) di operare in materia ai sensi, per gli effetti e ai fini di cui all'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 dando atto del raggiungimento degli obiettivi organizzativi e individuali così come programmati;
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con il voto favorevole di tutti i presenti.



**COMUNE DI SCHIAVON**

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. 05 del 23.01.2019 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 I

#### SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

##### PROGRAMMA 1 - ORGANI ISTITUZIONALI

Responsabile: Rag. Maristella Savio

###### 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.ssa Cecchetto M.Teresa - Rag. Maristella Savio - Dott.ssa Chiara Saggin - Geom. Giuseppe Dinale - Geom. Ronny Villanova

###### 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. Cecchetto M. Teresa - Dott.ssa Chiara Saggin dal 21.05.2019

###### 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.ssa Cecchetto M.Teresa - Dott.ssa Chiara Saggin- Geom. Giuseppe Dinale

#### **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: Geom. Giuseppe Dinale

#### **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: Geom. Giuseppe Dinale - Geom. Ronny Vilanova

#### **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: Dott.ssa Cecchetto M. Teresa

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 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI**

Responsabile: Dott. Dott.ssa Cecchetto M. Teresa - Rag. Maristella Savio - Geom. Giuseppe Dinale

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: Geom. Giuseppe Dinale

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: Rag. Maristella Savio

#### Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nel Comune non sono presenti Scuole per l'infanzia gestite dall'Ente, ma è presente una realtà parrocchiali che supplisce 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: Rag. Maristella Savio

#### 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.

## MISSIONE 5

### TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

### PROGRAMMA 2 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile: Dott. Dott.ssa Cecchetto M. Teresa - Rag. Savio Maristella

#### Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La biblioteca, oltre a gestire la sua funzione precisa, si occupa anche della cultura e di organizzare corsi, mostre e spettacolo.

#### 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. Dott.ssa Cecchetto M. Teresa

#### 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: Geom. Ronny Villanova - Geom. Giuseppe Dinale

#### 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: Geom. Giuseppe Dinale

#### 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: Geom. Giuseppe Dinale

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: Geom. Giuseppe Dinale

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.

PROGRAMMA 5 - AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

Responsabile: Geom. Giuseppe Dinale

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda il servizio di manutenzione di attrezzature di parchi e giardini.

Finalità da conseguire.

Realizzare interventi per migliorare e curare i parchi pubblici.

MISSIONE 10

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 5 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile: Geom. Giuseppe Dinale

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: Geom. Giuseppe Dinale

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 Marostica (Unione Montana) con la quale siamo in convenzione, 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: Rag. Savio Maristella

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Le funzioni relative al sociale vengono seguite dalla nostra assistente sociale.

Finalità da conseguire

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  
SOCIOSANITARI E SOCIALI

Responsabile: Rag. Savio Maristella

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda le spese connesse ai contributi erogati alla U.L.S.S. N.3.

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.ssa Cecchetto M.Teresa - Rag. Savio Maristella

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: Geom. Giuseppe Dinale

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Il programma riguarda la gestione e manutenzione del servizio cimiteriale.

Finalità da conseguire

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

**MISSIONE 50**

**DEBITO PUBBLICO**

**PROGRAMMA 1 - QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

Responsabile: Dott.ssa Chiara Saggin

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.ssa Chiara Saggin

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.ssa Chiara Saggin

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	588 (compresi quelli per lo split payment)	598 (compresi quelli per lo split payment)
Reversali di incasso	1161	1225
Impegni di spesa	851	1104
Mandati di pagamento	1617	1601
Variazioni di bilancio	5 + 2 prelievi fondo riserva	4 + 3 prelievi fondo riserva
Buoni economato in uscita	117	86
Indicatore temp.pagam.gg prima scadenza	- 12,99	-4,04

**AREA SERVIZI GENERALI AL CITTADINO:**

descrizione	2018	2019
Certificazioni/autentiche	241	211
Carte d'identità rilasciate	308	332
Atti di nascita	59	82
Atti di matrimonio	47	40
Atti di cittadinanza	13	6
Atti di morte	15	17
Passaporti	5	1
Abitanti al 31.12	2615	2650
Pratiche immigrazione	78	72
Pratiche emigrazione + cancell. per irreperibilità	81	61
Pratiche cambi di abitazione interno Comune	22	16
Variazioni elettorali	174	207
Tessere elettorali	83	132
Attestati di soggiorno	2	0

Autentiche passaggi di proprietà	9	7
Contrassegni invalidi civili	18	22
Pratiche divorzi/separazioni	1	2
Pratiche convivenze di fatto	1	3
Determinate	47	55

#### AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI

descrizione	2018	2019
Delib.G.C.	77	76
Delib.C.C.	13	19
Determinate	147	145
CILA	17	17
Perm.a costruire	7	11
SCIA	43	72
Autorizz.pesagg.amb.	7	8
Agibilità/Abitabilità ril.	15	25
Richiesta CDU	2	6
AUT.PUBBL.	3	7
ISTANZE VISIONE COPIA	40	54
Avvii procedimento	17	28
Oneri urbanizz.introitati	€ 107.869,29	€ 114.815,76

#### 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. 161 del 09.11.2018 ha approvato il Piano Anticorruzione e Trasparenza 2019/2021 e con deliberazione n. 160 del 09.11.2018 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 Schiavon 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 il Segretario Comunale Dott.ssa Cecchetto.

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.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to Cogo

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Strazzabosco

---

Per copia dell'originale ad uso amministrativo.

Schiavon, \_\_\_\_\_

- 8 LUG 2020

IL FUNZIONARIO INCARICATO

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione per quindici giorni da oggi sul sito comunale [www.comune.schiavon.vi.it](http://www.comune.schiavon.vi.it)

Schiavon, \_\_\_\_\_

- 8 LUG 2020

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Strazzabosco

---

**PUBBLICAZIONE**  
Pubblicata per 15 giorni dal 22 LUG 2020

**IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

**ESECUTIVA per decorrenza del termine di 10 gg. dalla pubblicazione**

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Strazzabosco