



COMUNE DI VILLAGA
PROVINCIA DI VICENZA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(AI SENSI DELL' ART. 10 COMMA 1 LETT. B DEL D. LGS 150 / 2009)

ANNO 2021

PREMESSA:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla *performance* (nel prosieguo semplicemente *Relazione*) costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. Più in dettaglio, la Relazione deve:

- a) evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- b) documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- c) contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata successivamente dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

- **Analisi del contesto esterno dell'Ente.**

TERRITORIO	
Superficie complessiva	23,23 km²
Densità	80,93 ab/km²
Strade	82 km

LA POPOLAZIONE	
Popolazione residente al 31/12/2021	1880
di cui femmine	958
di cui maschi	963
Popolazione residente al 01/01/2021	1921
N. nati nel 2021	11
N. deceduti nel 2021	20
Saldo naturale al 31/12/2021	-9
Immigrati	34
Emigrati	66
Saldo migratorio al 31/12/2021	-32
Popolazione residente al 31/12/2021	Abitanti1880

RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Asili nido con posti n. 20
 Scuole dell'infanzia con posti n. 49
 Scuole primarie con posti n. 99
 Scuole secondarie con posti n.
 Strutture residenziali per anziani n. --
 Farmacie Comunali n. ---
 Depuratori acque reflue n. 1
 Rete acquedotto Km. /
 Aree verdi, parchi e giardini 2000 mq
 Punti luce Pubblica Illuminazione circa n. 450
 Rete gas Km. /
 Discariche rifiuti n. /
 Mezzi operativi per gestione territorio n. 2
 Veicoli a disposizione n. 2
 Altre strutture (da specificare) ...
 Convenzione n. 1:
 - Convenzione Ufficio Entrate In Forma Associata

• **L'analisi del contesto interno.**

a) LA STRUTTURA COMUNALE.

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per quanto attiene alla costruzione del Piano della *performance*, è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
Area I [^] Amministrativa	Area II [^] Tecnica	Area III [^] Contabile

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2022	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative) a tempo indeterminato	3
Dipendenti (unità operative) a tempo determinato part time 18 ORE	1
Totale unità operative in servizio	6
VICE SEGRETARIO (08 ORE SETTIMANALI)	

Con riguardo all'area 1, AREA AMMINISTRATIVA: affari generali, segreteria, servizi sociali, cultura, sport, commercio e servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica), si evidenzia che la stessa, a norma dell'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, integrato e modificato dall'art.29 della L. 448/2001, è trattenuta in capo al Sindaco, al quale non viene attribuita indennità di posizione e non viene erogata indennità di risultato

AREA AMMINISTRATIVO, cui tra gli altri sono assegnati i seguenti processi:

- *Gestione degli appalti di servizi e forniture di interesse dell'Ente per i procedimenti di propria competenza*
- *Gestioni procedimenti sanzionatori ai sensi della legge n. 689/1981*
- *Promozione attività culturali, sportive, ricreative, politiche giovanili e del tempo libero (compresa l'organizzazione dei centri estivi)*
- *Rapporti con le associazioni, compresa la gestione dell'albo comunale e il procedimento per la concessione dei contributi alle stesse (ad eccezione dei contributi inseriti in convenzioni di competenza delle altre aree)*
- *Gestione delle autorizzazioni per l'utilizzo dei locali comunali*
- *Gestione di procedimenti relativi a commercio, feste, sagre e manifestazioni*
- *Gestione documentale e dell'archivio comunale*
- *Servizi di segreteria comunale e ufficio del Sindaco*
- *Supporto al Segretario comunale per la redazione dei contratti di cui è parte l'Ente*
- *Servizi a supporto del DPO (cd. privacy)*
- *Servizi demografici, leva militare, statistica ed ufficio elettorale*

- *Servizi sociali*

AREA FINANZIARIA, cui tra gli altri sono assegnati i seguenti processi:

- *Gestione degli appalti di servizi e forniture di interesse dell'Ente per i procedimenti di propria competenza*
- *Servizio di tesoreria comunale*
- *Supporto al Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016;*
- *Programmazione economica e finanziaria dell'Ente e gestione del bilancio di competenza e di cassa*
- *Ufficio personale (giuridico ed economico) e contrattazione decentrata*
- *Ufficio Patrimonio e inventario*
- *Servizi scolastici, compresa la redazione annuale del piano del trasporto scolastico*
- *Servizi a supporto al Segretario comunale e del Nucleo di Valutazione per la gestione del ciclo della performance*
- *servizi di supporto alla responsabile dell'ufficio entrate in forma associata*
- *Società partecipate, rapporto con le medesime e adempimenti conseguenti*
- *Gestione delle attività di formazione, amministrazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti*
- *Stampa, controllo e solleciti delle rette dei servizi scolastici (trasporto)*
- *Gara mensa scolastica biennio 2022-2023 2023-2024*

AREA TECNICA, cui tra gli altri sono assegnati i seguenti processi:

- *S.U.A.P.*
- *Ufficio tecnico (urbanistica, edilizia privata e lavori pubblici)*
- *Programmazione opere pubbliche, nonché servizi e forniture secondo la normativa vigente*
- *Progettazione opere pubbliche e/o conferimento incarichi di progettazione all'esterno*
- *Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni*
- *Pian acustico*
- *Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di interesse dell'Ente per i procedimenti propria competenza*
- *Gestione del contenzioso e dei relativi incarichi legali per i procedimenti di propria competenza*
- *Gestione protezione civile per la parte tecnica e specialistica*
- *Gestione dei contributi a terzi inseriti in convenzioni di competenza della propria area e/o contributi a privati per la realizzazione di lavori/opere di pubblico interesse, ivi compresi gli interventi di sussidiarietà orizzontale ex art. 189 del D.lgs. n. 50/2016*
- *Pubblica illuminazione e impianti fotovoltaici del Comune*
- *Ufficio ambiente (interventi di tutela idrogeologica, ecologica e dell'ambiente urbano e rurale)*
- *Gestione impianti sportivi dell'Ente e affidamento a terzi*
- *Servizi cimiteriali*
- *Servizi veterinari*

PROGRAMMI: RISULTATI CONSEGUITI NELL'ESERCIZIO 2021.

Le risorse finanziarie, umane e strumentali del bilancio di previsione 2021 sono state attribuite a ciascun responsabile di servizio a seguito dell'approvazione degli strumenti di programmazione per il triennio 2021/2023.

Come noto, l'obbligatorietà dell'adozione del Piano Esecutivo di Gestione vale solo per i Comuni con

popolazione superiore a 15.000 abitanti; nonostante ciò, l'Amministrazione ha comunque scelto di approvarlo. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 07 del 24/02/2021, pertanto, è stato approvato il PEG 2021/2023, assegnando al Responsabile del Servizio risorse finanziarie, strumentali e umane per il raggiungimento degli obiettivi.

Ai Responsabili dei servizi, individuati con decreti sindacali n. 01 e 02 assunti in data 04 /01/2021, risultano dunque assegnati gli obiettivi gestionali specifici conformi agli indirizzi generali determinati in sede di approvazione del DUP per il triennio 2021-2023.

A ciascun Responsabile spettano le assunzioni degli impegni di spesa (con proprie determinazioni) e le liquidazioni di spesa; in via ordinaria, per ogni spesa impegnata dal Responsabile la relativa determinazione deve contenere gli elementi minimi richiesti dal comma 1 dell'art. 183 del TUEL (somma impegnata, soggetto creditore, oggetto della prestazione richiesta e copertura finanziaria). La esecutività della determinazione di impegno di spesa è subordinata all'attestazione della copertura finanziaria, che viene effettuata dal responsabile del servizio finanziario.

Le Posizioni Organizzative hanno predisposto la relazione sull'attività svolta, sulla base degli indicatori di risultato predefiniti, rispetto agli obiettivi assegnati, da presentare al Nucleo di valutazione. Al fine di valutare i risultati ottenuti ed obiettivamente riscontrabili, il Nucleo confronta le relazioni pervenute con gli atti di programmazione, tra i quali: il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e il Piano della Performance (P.P.) oltre ad eventuali direttive del Sindaco o del Segretario Comunale. Nella valutazione, il Nucleo terrà conto delle dotazioni organiche, dei beni strumentali e delle risorse economiche effettivamente messe a disposizione di ciascun responsabile.

Dalle anzidette relazioni delle Posizioni Organizzative, risulta che sono stati attuati i programmi e gli obiettivi assegnati con il predetto P.E.G. In particolare, ai fini della valutazione della performance organizzativa, si evidenzia che sono state sostanzialmente attuate le misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sono stati rispettati gli equilibri di bilancio, non sono stati presentati reclami da parte dei cittadini e che i controlli successivi di regolarità amministrativa non hanno dato luogo a rilievi sostanziali, ma solo ad indicazioni/suggerimenti (si vedano i verbali già trasmessi al Nucleo).

CONCLUSIONI

Per i contenuti di quanto relazionato;

per aver raggiunto, tra l'altro, gli obiettivi di gestione predeterminati, che hanno consentito la piena attuazione dei programmi predefiniti e comunque l'erogazione dei servizi essenziali, generali e specifici rivolti al cittadino secondo quanto stabilito in sede di programmazione,

SI RITIENE

che l'azione amministrativa svolta nell'anno 2021 sia coerente con gli obiettivi e gli intendimenti programmati con il bilancio di previsione annuale, nonché con gli indirizzi programmatici di mandato dell'Amministrazione.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Renato Mario Marcon



COMUNE DI VILLAGA
PROVINCIA DI VICENZA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
(AI SENSI DELL' ART. 10 COMMA 1 LETT. B DEL D. LGS 150/2009)

ANNO 2022

PREMESSA:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla *performance* (nel prosieguo semplicemente *Relazione*) costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. Più in dettaglio, la Relazione deve:

- a) evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- b) documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- c) contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata successivamente dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

- **Analisi del contesto esterno dell'Ente.**

TERRITORIO	
Superficie complessiva	23,23 km²
Densità	81,58 ab/km²
Strade	82 km
POPOLAZIONE	
Popolazione residente al 31/12/2022	1895
di cui femmine	955
di cui maschi	940
Popolazione residente al 01/01/2022	1880
N. nati nel 2022	12
N. deceduti nel 2022	13
Saldo naturale al 31/12/2022	-1
Immigrati	73
Emigrati	57
Saldo migratorio al 31/12/2022	+16
Popolazione residente al 31/12/2022	Abitanti 1895

RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Asili nido con posti n. 20
Scuole dell'infanzia con posti n. 49
Scuole primarie con posti n. 99
Scuole secondarie con posti n.
Strutture residenziali per anziani n. --
Farmacie Comunali n. ---
Depuratori acque reflue n. 1
Rete acquedotto Km. /
Aree verdi, parchi e giardini 2000 mq
Punti luce Pubblica Illuminazione circa n. 475
Rete gas Km. /
Discariche rifiuti n. /
Mezzi operativi per gestione territorio n. 2
Veicoli a disposizione n. 2
Altre strutture (da specificare) ...
Convenzione n. 1:
- Convenzione Ufficio Entrate In Forma Associata

- **L'analisi del contesto interno.**

a) **LA STRUTTURA COMUNALE.**

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per quanto attiene alla costruzione del Piano della *performance*, è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Area I [^] Amministrativa	Area II [^] Tecnica	Area III [^] Contabile
---------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2022

Personale in servizio

Descrizione	Dati
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	2
Dipendenti (unità operative) a tempo indeterminato	3
Dipendenti (unità operative) a tempo determinato part time 18 ore	1
Totale unità operative in servizio	6
Vice Segretario (08 ore settimanali)	1

Con riguardo all' **AREA I^ AMMINISTRATIVA**: affari generali, segreteria, servizi sociali, cultura, sport, commercio e servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica), si evidenzia che la stessa, a norma dell'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, integrato e modificato dall'art.29 della L. 448/2001, è trattenuta in capo al Sindaco, al quale non viene attribuita indennità di posizione e non viene erogata indennità di risultato

AREA AMMINISTRATIVA, cui tra gli altri sono assegnati i seguenti processi:

- *Gestione degli appalti di servizi e forniture di interesse dell'Ente per i procedimenti di propria competenza;*
- *Gestioni procedimenti sanzionatori ai sensi della legge n. 689/1981;*
- *Promozione attività culturali, sportive, ricreative, politiche giovanili e del tempo libero (compresa l'organizzazione dei centri estivi);*
- *Rapporti con le associazioni, compresa la gestione dell'albo comunale e il procedimento per la concessione dei contributi alle stesse (ad eccezione dei contributi inseriti in convenzioni di competenza delle altre aree);*
- *Gestione delle autorizzazioni per l'utilizzo dei locali comunali;*
- *Gestione di procedimenti relativi a commercio, feste, sagre e manifestazioni (in collaborazione con l'Area Tecnica);*
- *Gestione documentale e dell'archivio comunale;*
- *Servizi di segreteria comunale e ufficio del Sindaco;*
- *Supporto al Segretario comunale per la redazione dei contratti di cui è parte l'Ente;*
- *Servizi a supporto del DPO (cd. privacy);*
- *Servizi demografici, leva militare, statistica ed ufficio elettorale;*
- *Servizi sociali;*
- *Gestione rapporti con ATER, graduatoria e assegnazione alloggi;*

AREA FINANZIARIA, cui tra gli altri sono assegnati i seguenti processi:

- *Gestione degli appalti di servizi e forniture di interesse dell'Ente per i procedimenti di propria competenza;*
- *Servizio di tesoreria comunale;*
- *Rendicontazioni elettorali;*
- *Collaborazione con area tecnica per rendicontazione lavori pubblici;*
- *Supporto al Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016;*
- *Programmazione economica e finanziaria dell'Ente e gestione del bilancio di competenza e di cassa;*
- *Ufficio personale (giuridico ed economico) e contrattazione decentrata;*
- *Ufficio Patrimonio e inventario;*
- *Servizi scolastici, compresa la redazione annuale del piano del trasporto scolastico;*
- *Servizi a supporto al Segretario comunale e del Nucleo di Valutazione per la gestione del ciclo della performance;*
- *Servizi di supporto alla responsabile dell'ufficio entrate in forma associata;*
- *Società partecipate, rapporto con le medesime e adempimenti conseguenti;*
- *Gestione delle attività di formazione, amministrazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti*
- *Stampa, controllo e solleciti delle rette dei servizi scolastici (trasporto);*

AREA TECNICA, cui tra gli altri sono assegnati i seguenti processi:

- *S.U.A.P.;*

- *Edilizia privata;*
- *Urbanistica;*
- *Programmazione opere pubbliche, nonché servizi e forniture secondo la normativa vigente;*
- *Progettazione opere pubbliche e/o conferimento incarichi di progettazione all'esterno;*
- *Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni;*
- *Piano acustico;*
- *Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di interesse dell'Ente per i procedimenti propria competenza;*
- *Gestione del contenzioso e dei relativi incarichi legali per i procedimenti di propria competenza;*
- *Gestione protezione civile per la parte tecnica e specialistica;*
- *Gestione contributi pubblici;*
- *Gestione dei contributi a terzi inseriti in convenzioni di competenza della propria area e/o contributi a privati per la realizzazione di lavori/opere di pubblico interesse, ivi compresi gli interventi di sussidiarietà orizzontale ex art. 189 del D.lgs. n. 50/2016;*
- *Pubblica illuminazione e impianti fotovoltaici del Comune;*
- *Ufficio ambiente (interventi di tutela idrogeologica, ecologica e dell'ambiente urbano e rurale);*
- *Gestione impianti sportivi dell'Ente e affidamento a terzi;*
- *Gestione transizione digitale;*
- *Servizi cimiteriali;*
- *Servizi veterinari;*
- *Gestione di procedimenti relativi a commercio, feste, sagre e manifestazioni (in collaborazione con l'Area Amministrativa);*

PROGRAMMI: RISULTATI CONSEGUITI NELL'ESERCIZIO 2022.

Le risorse finanziarie, umane e strumentali del bilancio di previsione 2022 sono state attribuite a ciascun responsabile di servizio a seguito dell'approvazione degli strumenti di programmazione per il triennio 2022/2024.

Come noto, l'obbligatorietà dell'adozione del Piano Esecutivo di Gestione vale solo per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti; nonostante ciò, l'Amministrazione ha comunque scelto di approvarlo. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 02 del 24/01/2022, pertanto, è stato approvato il PEG 2022/2024, assegnando al Responsabile del Servizio risorse finanziarie, strumentali e umane per il raggiungimento degli obiettivi.

Ai Responsabili dei servizi, individuati con decreti sindacali N 01 E 02 assunti in data 24 /01/2022, risultano dunque assegnati gli obiettivi gestionali specifici conformi agli indirizzi generali determinati in sede di approvazione del DUP per il triennio 2022-2024.

A ciascun Responsabile spettano le assunzioni degli impegni di spesa (con proprie determinazioni) e le liquidazioni di spesa; in via ordinaria, per ogni spesa impegnata dal Responsabile la relativa determinazione deve contenere gli elementi minimi richiesti dal comma 1 dell'art. 183 del TUEL (somma impegnata, soggetto creditore, oggetto della prestazione richiesta e copertura finanziaria). La esecutività della determinazione di impegno di spesa è subordinata all'attestazione della copertura finanziaria, che viene effettuata dal responsabile del servizio finanziario.

Le Posizioni Organizzative hanno predisposto la relazione sull'attività svolta, sulla base degli indicatori di risultato predefiniti, rispetto agli obiettivi assegnati, da presentare al Nucleo di valutazione. Al fine di valutare i risultati ottenuti ed obiettivamente riscontrabili, il Nucleo confronta le relazioni pervenute con gli atti di programmazione, tra i quali: il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e il Piano della Performance (P.P.) oltre ad eventuali direttive del Sindaco o del

Segretario Comunale. Nella valutazione, il Nucleo terrà conto delle dotazioni organiche, dei beni strumentali e delle risorse economiche effettivamente messe a disposizione di ciascun responsabile.

Dalle anzidette relazioni delle Posizioni Organizzative, risulta che sono stati attuati i programmi e gli obiettivi assegnati con il predetto P.E.G. In particolare, ai fini della valutazione della performance organizzativa, si evidenzia che sono state sostanzialmente attuate le misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sono stati rispettati gli equilibri di bilancio, non sono stati presentati reclami da parte dei cittadini e che i controlli successivi di regolarità amministrativa non hanno dato luogo a rilievi sostanziali, ma solo ad indicazioni/suggerimenti (si vedano i verbali già trasmessi al Nucleo).

CONCLUSIONI

Per i contenuti di quanto relazionato, per aver raggiunto, tra l'altro, gli obiettivi di gestione predeterminati, che hanno consentito la piena attuazione dei programmi predefiniti e comunque l'erogazione dei servizi essenziali, generali e specifici rivolti al cittadino secondo quanto stabilito in sede di programmazione,

SI RITIENE

che l'azione amministrativa svolta nell'anno 2022 sia coerente con gli obiettivi e gli intendimenti programmati con il bilancio di previsione annuale, nonché con gli indirizzi programmatici di mandato dell'Amministrazione.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Marcon Renato Mario