



**COMUNE DI VAL LIONA**  
Provincia di Vicenza  
Piazza Marconi, 1 36044 Val Liona (VI)  
C.F. e P.IVA 04078130244  
Tel. 0444 / 889989 – 889522 – 868037  
Ufficio finanziario – tel. 0444/889522 int 4

Prot. n. 9787

Val Liona, 28 ottobre 2022

## RELAZIONE FINALE PERFORMANCE ANNO 2021

### Premessa.

La Relazione sulla *performance* 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 di cui al Titolo III del decreto.

### IL TERRITORIO

TERRITORIO	
Superficie complessiva	<b>27,85 km<sup>2</sup></b>
Densità	<b>110,59 ab/km<sup>2</sup></b>
Strade (comunali e provinciali)	<b>78,46 km</b>
Comuni limitrofi	<b>Brendola, Villaga, Orgiano, Sossano, Lonigo, Sarego e Zovencedo</b>

<b>LA POPOLAZIONE</b>	
<b>Popolazione residente al 31/12/2021</b>	<b>3080</b>
<b>di cui femmine</b>	<b>1506</b>
<b>di cui maschi</b>	<b>1574</b>
<b>Popolazione residente al 01/01/2021</b>	<b>3055</b>
<b>N. nati nel 2021</b>	<b>23</b>
<b>N. deceduti nel 2021</b>	<b>20</b>
<b>Saldo naturale al 31/12/2021</b>	<b>+3</b>
<b>Immigrati</b>	<b>108</b>
<b>Emigrati</b>	<b>86</b>
<b>Saldo migratorio al 31/12/2021</b>	<b>+22</b>
<b>Popolazione residente al 31/12/2021</b>	<b><i>abitanti 3080</i></b>

<b>Risultanze della situazione socio economica dell'Ente</b>
<p>Asili nido con posti n. 17            Scuole dell'infanzia con posti n. 80            Scuole primarie con posti n. 160            Scuole secondarie con posti n. 110            Strutture residenziali per anziani n. --            Farmacie Comunali n. ---            Depuratori acque reflue n. 1            Rete acquedotto Km. /            Aree verdi, parchi e giardini 8000 mq            Punti luce Pubblica Illuminazione circa n. 600 e quadri di comando circa n. 100            Rete gas Km. /            Discariche rifiuti n. /            Mezzi operativi per gestione territorio n. 2            Veicoli a disposizione n. 3            Altre strutture (da specificare) ...            Protocollo d'Intesa n. 1 con Istituto Comprensivo Statale Val Liona di Sossano.            Convenzioni n. 2:            - Convenzione Segreteria            - Convenzione Polizia Municipale</p>

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

### **a) LA STRUTTURA COMUNALE.**

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 Agosto 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 è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

- Vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- Segretario Comunale;
- Responsabili delle varie ripartizioni;
- Personale dipendente (Stakeholder interni);
- Cittadini (Stakeholder esterni).

L'assetto organizzativo del Comune di Val Liona, così come precedentemente rappresentato, oltre all'ufficio del Segretario Comunale, risulta essere costituito da tre ripartizioni che costituiscono a loro volta la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente, alle quali vengono assegnate le diverse attività a servizio della cittadinanza.

### **AREA AMMINISTRATIVO - TRIBUTARIA**

- *Gestione degli appalti di servizi e forniture di interesse dell'Ente per i procedimenti di propria competenza*
- *Gestione del contenzioso e dei relativi incarichi legali per i procedimenti di propria competenza*
- *Ufficio tributi e responsabilità mediazione tributaria*
- *Gestioni procedimenti sanzionatori ex L. n. 689/1981*
- *Servizi scolastici compresa la redazione annuale del piano del trasporto scolastico;*
- *Promozione attività culturali, sportive, ricreative, politiche giovanili e del tempo libero (ivi compresa l'organizzazione dei centri estivi)*
- *Rapporti con le associazioni, ivi compresa la gestione dell'albo e i contributi alle stesse (fatta eccezione per la gestione dei contributi inseriti in convenzioni di competenza delle altre aree)*
- *Gestione delle autorizzazioni per l'utilizzo dei locali comunali*
- *S.I.T.C. (Sistema Informativo Territoriale Comunale)*

- *Gestione del commercio, feste, sagre e manifestazioni*
- *Responsabile gestione documentale*
- *Servizi di segreteria comunale e ufficio del Sindaco*
- *Supporto al Segretario comunale per la redazione dei contratti di cui è parte l'Ente*
- *Servizi demografici, leva militare, statistica ed ufficio elettorale*
- *Servizi sociali*
- *Servizi cimiteriali*
- *Servizi veterinari*

### AREA FINANZIARIA

- *Gestione degli appalti di servizi e forniture di interesse dell'Ente per i procedimenti di propria competenza;*
- *Gestione del contenzioso e dei relativi incarichi legali per i procedimenti di propria competenza;*
- *Servizio di tesoreria comunale;*
- *Supporto al Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, succ. 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;*
- *Gestione servizi informatici integrati nonché promozione e diffusione dell'innovazione organizzativa, tecnologica e professionale dei servizi di competenza;*
- *Gestione dei contributi a terzi inseriti in convenzioni di competenza della propria area;*
- *Servizio polizia locale;*
- *Società partecipate, rapporto con le medesime e adempimenti conseguenti;*
- *Gestione delle attività di formazione, amministrazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti;*
- *Gestione dei contributi a terzi inseriti in convenzioni di competenza della propria area;*
- *Stampa, controllo e solleciti delle rette dei servizi scolastici (trasporto e scuola materna)*

### AREA TECNICA

- S.U.A.P.
- Ufficio tecnico (urbanistica, edilizia privata e lavori pubblici)
- Responsabile RASA;
- Programmazione opere pubbliche, nonché servizi e forniture secondo le normativa vigente;
- Progettazione opere pubbliche e/o conferimento incarichi di progettazione all'esterno;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni;
- Piani del traffico e 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;
- Gestione rapporti con ATER, graduatoria e assegnazione alloggi;

#### b) IL PERSONALE DIPENDENTE

<b>PERSONALE DIPENDENTE (al 31/12/2021)</b>	<b>QUANTITA'</b>
<b>Totale Dipendenti</b>	<b>13</b>
<b>Tot. Dipendenti tempo indeterminato</b>	<b>13</b>
<b>Tot. Dipendenti tempo determinato</b>	<b>0</b>
<b>Tot. Dipendenti part time</b>	<b>1</b>

<b>Tot. Dipendenti donne</b>	<b>05</b>
<b>Tot. Dipendenti uomini</b>	<b>08</b>
<b>Tot. Dipendenti (Titolari di posizioni organizzative)</b>	<b>03</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria D</b>	<b>03</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria C</b>	<b>06</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria B</b>	<b>04</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria A</b>	<b>0</b>

A tal proposito viene messo a rapporto il personale dipendente a tempo indeterminato con la popolazione residente.

<b>ANNO</b>	<b>PERSONALE DIPENDENTE</b>	<b>POPOLAZIONE RESIDENTE</b>	<b>RAPPORTO</b>
<b>2021</b>	13	3086	1/237
<b>2020</b>	13	3055	1/235
<b>2019</b>	13	3080	1/237
<b>2018</b>	13	3084	1/237

#### **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 del Piano Esecutivo di Gestione scatta solo per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. L'Amministrazione ha comunque scelto di approvarlo con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 23/04/2021, assegnando al Responsabile del Servizio risorse finanziarie, strumentali e umane per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi di performance sono stati successivamente approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 28/05/2021 e modificati con successiva deliberazione n. 135 del 24/12/2021. Da tale assegnazione scaturiscono i vari programmi ripartiti fra le varie missioni strategiche coordinati dai seguenti

responsabili:

Denominazione servizio	Responsabile	Categoria contrattuale
Area finanziaria	Rag. Bellini Gianna, nominata con decreti del Sindaco nr. 5 del 14/05/2019	D
Area Amministrativo-tributaria	Dr.ssa Pistore Laura, nominata con decreti del Sindaco nr. 8 del 21/08/2020	D
Area tecnica	Ing. Storato Evelin, nominata con decreti del Sindaco nr. 9 del 21/08/2020	D

Ai Responsabili dei servizi, individuati con decreti sindacali sopra indicati, risultano dunque assegnati gli obiettivi gestionali specifici conformi agli indirizzi generali determinati in sede di approvazione del DUP per il triennio 2021-2023.

Al Responsabile del servizio le assunzioni degli impegni di spesa (con proprie determinazioni) e le liquidazioni di spesa.

In via ordinaria ogni spesa deve essere impegnata dal Responsabile del servizio con propria determinazione. Essa deve contenere gli elementi minimi richiesti dal comma 1 del citato art. 183 (somma impegnata, soggetto creditore, oggetto della prestazione richiesta e copertura finanziaria). La sua esecutività è subordinata all'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Per le spese ricorrenti o a carattere continuativo è stato precisato che l'impegno sorge con l'approvazione di un preventivo di massima a inizio esercizio (previo esperimento di gara, se prescritto) contenente quantità determinate in via presuntiva sulla base dei consumi dell'anno precedente; il Responsabile del servizio finanziario può quindi nel corso dell'esercizio procedere direttamente agli ordinativi, senza dover approvare ogni volta apposite determinazioni di spesa. Allo stesso modo è possibile procedere in relazione alle forniture di energia elettrica, servizio telefonico, gasolio per riscaldamento, gas metano e acqua.

Non sempre l'atto gestionale spetta al Responsabile del servizio a cui è affidato il budget; infatti per esigenze di efficienza amministrativa la determinazione d'impegno può essere adottata dal Responsabile che, per competenza settoriale, è in grado di seguire con più precisione l'iter burocratico, previa intesa con il Responsabile interessato.

Con deliberazione di Consiglio dell'Unione Colli Berici Val Liona n° 53 del 17/11/2015 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni – adottato in seguito alla emanazione del decreto legge n° 174/2012 -; il controllo di regolarità amministrativa è stato svolto dal Segretario Comunale avvalendosi degli appositi uffici comunali, data di inizio servizio presso questa Amministrazione.

Il controllo di regolarità amministrativa è stato esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli atti amministrativi ed è stata redatta apposita relazione da parte del segretario comunale, in data 16/07/2021, prot.n. 6637 (relativa al secondo semestre 2020), inviata nella medesima data ai responsabili di area, al revisore del conto, al nucleo di valutazione, al Sindaco e ai capigruppo consiliari. Le risultanze, dopo il controllo di complessivi n. 42 atti, sono di una "sostanziale correttezza e completezza" degli atti; è stata rilevata l'adozione della determinazione di nomina del Revisore dei conti, per il periodo 01.08.2020 – 31.07.2023, in data 10 agosto 2020 (quindi in ritardo rispetto all'inizio dell'incarico). Per 7 determinazioni si è rilevata la presenza di "refusi" nel testo del provvedimento.

Si ritiene opportuno analizzare le attività svolta dai singoli settori sulla base dell'andamento triennale:

#### AREA FINANZIARIA

ATTIVITA' SVOLTE	2019	2020	2021
n. determinazioni del servizio	125	124	108
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	116	76	39+24
n. protocolli entrata/uscita	E 175 U 3006 = 3181	E 198 U 3118 = 3316	E 3052 U 263 Int. 7= 3322
n. affidamenti/gare/contratti	31	22	35
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	-	-	-
n. affissioni albo informatico e notificazioni	2	5	3
n. variazioni al Bilancio	15	23	20
n. mandati di pagamento	2015	2217	2161
n. reversali di incasso	1464	1711	744
n. cedolini buste paga	245	247	254
n. certificazioni sostituto d'imposta	29	28	27

#### AREA AMMINISTRATIVO-TRIBUTARIA

ATTIVITA' SVOLTE	2019	2020	2021
n. determinazioni del servizio	163	159	151
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	166+80=246	246	139+76=215
n. protocolli entrata/uscita	11618	9079	12.198
n. affidamenti/gare/contratti	58	40	70
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	-		Vedi utc risarcimento danni al patrimonio
n. affissioni albo informatico e notificazioni	931	817	907
n. variazioni anagrafiche	671	n.d.	n.d.
n. eventi di stato civile	55	74	99
n. carte di identità rilasciate	307	360	422
n. disabili assistiti	48	49	28
n. nuclei familiari assistiti	17	55	15
n. contributi scolastici	8	6 + bonus "Crescere in Val Liona"	28
n. eventi culturali	18	9	7
n. eventi sportivi	10	0	1
n. pratiche attività produttive	35 di cui 1 commissione	0	22 suap + Bando incentivi

	spettacoli		attiv.comm.
n. sanzioni amministrative	1	0	0
n. posizioni tributarie	3152 (IMU) 2561 (TASI)	3158 (IMU)	3152 (IMU)
n. contribuenti TIA/TARSU/TARES	1470	1475	1471
n. accertamenti tributari	n. 710 posizioni controllate (IMU-TASI) di cui accertate n.132 (per un totale 43963 già riscosso alla data 20/07/2020 euro 22000) n.252 posizioni TARI controllate	n. 265 posizioni controllate (IMU-TASI) di cui accertate n. 110 (per un totale di 49.996 già riscosso al 30/09/2021 euro 23.112,00) n. 4286 posizioni TARI controllate	Nr.989 posizioni imu+tasi controllate di cui accertati euro 55.251,00- riscossi al 25/08/2022 € 25.000,00 Nr. 659 posizioni TARI controllate
n. ruoli emessi	Ruolo ordinario TARI € 252.183,25 di cui riscosso euro 224.269,00 Ruolo coattivo ici (grancona) € 10060,00 Ruolo coattivo imu (grancona) € 27426,00 Ruolo coattivo imu (sangermano) € 4022,00 Ruolo coattivo imu (san germano) € 23026	Ruolo ordinario TARI € 241.831,00 di cui riscosso euro 208.479,00 Ruolo coattivo tares 2013 (grancona) € 5.291,00 Ruolo coattivo tari 2014 (grancona) € 4.274,00 Ruolo coattivo tares 2013 (sangermano) € 3.355,00 Ruolo coattivo tari 2014 (san germano) € 4.177,00	Ruolo coattivo imu+tasi (grancona) emesso il 30/01/2021 € 72.905,00 Ruolo coattivo imu (san germano) emesso 30/01/2021 € 26.360,00 Ruolo coattivo tasi (san germano) emesso 03/04/2021 € 3.017,00 Ruolo ordinario tari 2021 Va Liona € 244.000,00 riscosso fino al 25/08/2022 € 220.601,00
n. rimborsi/sgravi fiscali	13	15	22

### AREA TECNICA

ATTIVITA' SVOLTE	2019	2020	2021
n. determinazioni del servizio	183	239	186
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	41	57	38+20
n. protocolli entrata/uscita	3559 (2909 entrata 650)	4004 (3218 in entrata 785 in uscita 1 interno)	4041 (3093 entrata + 946 uscita + 2 interni)

	uscita)		
n. affidamenti/gare/contratti	138	167 affidamenti 0 Gare 3 Contratti pubblici	133 affidamenti 1 Gara 2 contratti
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	2	0	2
n. affissioni albo informatico e notificazioni	27	44	69
n. opere progettate internamente	0	0	0
n. perizie di variante/progetti di completamento	3	6	0
n. collaudi e stati finali	3	4	6
n. istanze di finanziamento/bandi	2	2	5
n. edifici strutture dell'ente	9	9	9
n. chilometri di rete stradale all'interno dell'Ente	Circa 60 km	Circa 60 km	Circa 60 km
n. espropri/acquisizioni di aree	0	0	0
n. punti luce rete pubblica	470	474	Circa 600
n. piani urbanistici/varianti approvate	2	3	4
n. concessioni/autorizzazioni/permessi richiesti	153	151	186
n. certificati destinazione urbanistica	71	60	75
n. certificati di agibilità rilasciati (SCA)	16	22	16
n. ordinanze emesse	26	28	32

## RELAZIONE SUI RISULTATI 2021 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano della Performance 2021 può essere considerato complessivamente in modo positivo, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi. Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa 2021, possono essere ricondotte alle seguenti cause:

- Ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente, legato alla difficoltà della parte politica di definire i numerosi obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi e al conseguente confronto e condivisione con gli stessi;
- Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale, di Appalti pubblici e della contabilità armonizzata;
- Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente, sempre più dinamica e stratificata
- l'emergenza sanitaria per la diffusione del virus COVID-19, stato emergenziale che ha impegnato l'ente in attività straordinarie e con modalità di lavoro non usuali (ad oggi solo un soggetto fragile svolge ancora attività lavorativa in modalità *smart working*).

Il ciclo della Performance 2021 si è svolto nel corso dell'anno in conformità ai documenti già presenti nell'ordinamento dell'Amministrazione e precisamente:

- linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio comunale all’inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni-Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni;
- documento unico di programmazione (DUP), approvato dal Consiglio comunale n. 66 del 29/12/2020, che discende dalle linee programmatiche di mandato per le quali il Consiglio comunale, partecipa alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell’attuazione delle stesse da parte del Sindaco e dei singoli Assessori;
- piano esecutivo di gestione, approvato dalla Giunta comunale n. 40 del 23/04/2021, che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale indica le risorse finanziarie, umane e strumentali per lo svolgimento dell’attività dell’Ente e per il raggiungimento degli obiettivi;
- piano degli obiettivi che, facente parte del PEG, definisce il piano operativo di realizzazione degli obiettivi di gestione; in particolare, la deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 28/05/2021, di approvazione del Piano delle Performance 2021; la deliberazione Giunta comunale n. 135 del 24/12/2021, di modifica degli obiettivi dei responsabili dei servizi e del segretario comunale;
- sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 11/10/2018.

La Relazione, redatta dal Segretario comunale, viene approvata dalla Giunta e successivamente validata dal Nucleo di Valutazione.

Il sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 11/10/2018, prevede la valutazione dei responsabili dei servizi in due macroaree, definite nell’allegato B):

- Obiettivo trasversale (max 10 punti),
- Obiettivo di area (max 90 punti), ulteriormente suddiviso in due sistemi di valutazione:
  - a) Raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 60 punti),
  - b) Capacità e competenze (max 30 punti).

Per quanto concerne il “raggiungimento degli obiettivi”, l’attribuzione dei punteggi deve consentire di capire se l’obiettivo è stato realizzato o no.

Ricordato, altresì, che nel percorso valutativo gli elementi conoscitivi in base ai quali si deve esprimere il giudizio sono:

- ✓ verifica dei risultati conseguiti da ciascun Responsabile rispetto agli obiettivi strategici e gestionali assegnati, nonché agli indirizzi e alle iniziative degli amministratori;
- ✓ percezione dell’esito delle prestazioni professionale, sulla base di una dettagliata relazione del Responsabile stesso inerente il conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati nell’anno 2021;
- ✓ esito del controllo successivo di regolarità amministrativo e contabile, ai sensi dell’art. 9, comma 7, del vigente Regolamento sui controlli interni;
- ✓ stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi degli artt. 44 e 46 del D.lgs. n. 33/2013;

✓ valutazione da parte della Giunta comunale

\* \* \* \* \*

In considerazione di quanto sopra riportato, di seguito sono indicati gli obiettivi assegnati ai Responsabili con il Piano della Performance per l'esercizio 2021, corredati dal loro grado di raggiungimento.

Si prende atto, anzitutto, della valutazione fatta dal Nucleo di Valutazione per quanto concerne gli obiettivi di area di ogni Responsabile, che ha dato il seguente risultato:

---

**UNITÀ OPERATIVA AREA AMMINISTRATIVA  
(RESP. DR.SSA LAURA PISTORE)**

<b>I - OBIETTIVO TRASVERSALE</b>	
Adeempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	raggiunto

<b>II - OBIETTIVI DI AREA</b>	<b>% RAGGIUNGI MENTO</b>
1) Nuova valutazione aree fabbricabili	100%
2) Attivazione bandi (sia istituiti scorsi anni e sia nuovi)	100%
3) Individuare la legittima destinazione dei fondi distribuiti dal concessionario gas	100%
4) Realizzazione centri estivi	100%
5) Convenzione piano trasporto scolastico con il Comune di Zovencedo	100%
6) Promozione territorio	100%
7) Bilancio di previsione 2022-2024	100%
8) Allineamento banche dati dei tributi	100%
9) Allineamento banche dati toponomastica	100%
10) Promozione iniziative per l'aggregazione giovanile e delle persone anziane	100%
11) Appalto trasporto scolastico	100%
12) Digitalizzazione atti del consiglio	100%
13) Attuazione azioni e misure in materia anticorruzione	100%

**UNITÀ OPERATIVA AREA TECNICA  
(RESP. Ing. STORATO EVELIN)**

<b>I - OBIETTIVO TRASVERSALE</b>	
Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	RAGGIUNTO

<b>II - OBIETTIVI DI AREA</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO</b>
1) Vendita automezzi e successivo acquisto di altra attrezzatura	100%
2) Opere pubbliche varie	100%
3) Terzo bando pubblica illuminazione	100%
4) Acquisizione strada S.Apollonia	100%
5) Gestione sentieri	100%
6) Nuova valutazione aree fabbricabili	100%
7) Informatizzazione archivio comunale	100%
8) Bando bici elettriche	100%
9) Progetto plastic free	100%
10) Smaltimento amianto capannoni	100%
11) Atti propedeutici al bilancio	100%
12) Digitalizzazione degli atti	100%
13) Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione	100%

**UNITÀ OPERATIVA AREA FINANZIARIA  
(RESP. Rag. Bellini Gianna)**

<b>I - OBIETTIVO TRASVERSALE</b>	
Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	RAGGIUNTO

<b>II - OBIETTIVI DI AREA</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO</b>
1) Predisposizione bilancio di previsione entro il 23/12/2021	100%
2) Valutazione costi energia elettrica alcune zone comunali	100%
3) Analisi e gestione risorse e spese legale all'emergenza sanitaria	100%

4) Corso di formazione a tutto il personale dipendente sui rapporti con utenza	100%
5) Riesame inventario – 2^ parte	100%
6) Digitalizzazione atti	100%
7) Misure in materia di anticorruzione	100%

La presente relazione sarà trasmessa alla Giunta comunale per l'approvazione e successivamente al Nucleo di valutazione, al fine di acquisire da parte di quest'ultimo la relativa validazione. Una volta approvata dalla Giunta comunale, la presente relazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione I livello – Performance, Sottosezione II livello, Relazione sulla performance.

**Il Segretario comunale**

Dott.ssa Erika Grande