



# 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

## RELAZIONE FINALE PERFORMANCE ANNO 2018

### INTRODUZIONE

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 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	27,85 km <sup>2</sup>
Densità	238,07 ab/km <sup>2</sup>
Strade (comunali e provinciali)	78,46 km
Comuni limitrofi	Brendola, Villaga, Orgiano, Sossano, Lonigo

## LA POPOLAZIONE

LA POPOLAZIONE	
Popolazione residente al 31/12/2018	ab. 3084
di cui femmine	1590
di cui maschi	1494
N. nati nel 2018	27
N. deceduti nel 2017	25
Saldo naturale al 31/12/2018	+2
Immigrati	86
Emigrati	53
Saldo migratorio al 31/12/2017	33
Popolazione residente al 31/12/2018	ab. 3084

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

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 n. 525 e quadri di comando n. 95  
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

## L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### 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*
- *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 e degli impianti sportivi*
- *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;*
- *Redazione annuale del piano del trasporto scolastico;*
- *Gestione degli appalti di lavori, 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;*
- *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;

## IL PERSONALE DIPENDENTE

PERSONALE DIPENDENTE (al 31/12/2018)	QUANTITÀ
Totale Dipendenti	13
Tot. Dipendenti tempo indeterminato	13
Tot. Dipendenti tempo determinato	1
Tot. Dipendenti part time	0
Tot. Dipendenti donne	05
Tot. Dipendenti uomini	08
Tot. Dipendenti (Titolari di posizioni organizzative)	03
Tot. Dipendenti categoria D	03
Tot. Dipendenti categoria C	07
Tot. Dipendenti categoria B	04
Tot. Dipendenti categoria A	0

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

ANNO	PERSONALE DIPENDENTE	POPOLAZIONE RESIDENTE	RAPPORTO
2018	13	3084	1/237
2017	13	3048	1/234

### PROGRAMMI: RISULTATI CONSEGUITI NELL'ESERCIZIO 2018

Le risorse finanziarie, umane e strumentali del bilancio di previsione 2018 sono state attribuite a ciascun responsabile di servizio a seguito dell'approvazione degli strumenti di programmazione per il triennio 2018/2020.

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. 33 del 27/03/2018, assegnando al Responsabile del Servizio risorse finanziarie, strumentali e umane per il raggiungimento degli obiettivi. 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. 3 del 25/01/2018, n. 13 del 29/06/2018	D
Area Amministrativo-tributaria	Dr.ssa Pistore Laura, nominata con decreti del Sindaco nr. 4 del 25/01/2018, n. 14 del 29/06/2018	D
Area tecnica	Ing. Storato Evelin, nominata con decreti del Sindaco nr. 5 del 25/01/2018, n. 15 del 29/06/2018	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 2018-2020.

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 da luglio 2018 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 06/06/2019, prot.n. 4937 e inviata ai responsabili di area, al revisore del conto, al nucleo di valutazione, al Sindaco e ai capigruppo consiliari.

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

#### **AREA FINANZIARIA**

<b>ATTIVITA' SVOLTE</b>	<b>2017 (compresi enti sciolti)</b>	<b>2018</b>
n. determinazioni del servizio	98	50
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	98	60
n. protocolli entrata/uscita	-	
n. affidamenti/gare/contratti	20	4
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	-	-

n. affissioni albo informatico e notificazioni	-	5
n. variazioni al Bilancio	7	17
n. mandati di pagamento	2159	1990
n. reversali di incasso	1643	1517
n. cedolini buste paga	261	246
n. certificazioni sostituto d'imposta	64	33

### AREA AMMINISTRATIVO-TRIBUTARIA

ATTIVITA' SVOLTE	2017 (compresi enti sciolti)	2018
n. determinazioni del servizio	133	149
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	258	68 + 163 = 231
n. protocolli entrata/uscita	8152	10028
n. affidamenti/gare/contratti	36	59
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	1	-
n. affissioni albo informatico e notificazioni	812	806
n. variazioni anagrafiche	351	248
n. eventi di stato civile	99	48
n. carte di identità rilasciate	444	426
n. disabili assistiti	13	42
n. nuclei familiari assistiti	112	8
n. contributi scolastici	49	13
n. eventi culturali	17	15
n. eventi sportivi		1
n. pratiche attività produttive	31	2
n. sanzioni amministrative		
n. posizioni tributarie	3273 (IMU) 2366 (TASI)	3218 (IMU) 2561 (TASI)
n. contribuenti TIA/TARSU/TARES	1510	
n. accertamenti tributari	1278 posizioni controllate (IMU/TASI) di cui: 1093 REGOLARI 148 accertate 37 rimborsate Accertato € 53.957,00 Riscosso € 8.136,00	877 posizioni controllate di cui: accertate n. 138 (€ 115.997,21) 1379 (posizioni controllate TARI)
n. ruoli emessi	Ruolo ord. TARI € 252.314,00	Ruolo ord. TARI € 253.562,00 incassato € 229.292,00
n. rimborsi/sgravi fiscali	37	22

## AREA TECNICA

ATTIVITA' SVOLTE	2017 (compresi enti scioli)	2018
n. determinazioni del servizio	180	177
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	46	48
n. protocolli entrata/uscita	3108	3249
n. affidamenti/gare/contratti	114	110
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	1	2
n. affissioni albo informatico e notificazioni	78	48
n. opere progettate internamente	0	0
n. perizie di variante/progetti di completamento	5	2
n. collaudi e stati finali	2	5
n. istanze di finanziamento/bandi	3	5
n. edifici strutture dell'ente	9	9
n. chilometri di rete stradale all'interno dell'Ente	Circa 60 km	Circa 60 km
n. espropri/acquisizioni di aree	1	0
n. punti luce rete pubblica	470	470
n. piani urbanistici/varianti approvate	2	2
n. concessioni/autorizzazioni/permessi richiesti	159	175
n. certificati destinazione urbanistica	52	61
n. certificati di agibilità rilasciati (SCA)	23	24
n. ordinanze emesse	35	31

### RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano della Performance 2018 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 2018 possono essere considerate le seguenti:

- Ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente legato all'assenza di un segretario comunale nei primi 6 mesi dell'anno e variazione in corso d'anno delle priorità;
- 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.

Il ciclo della Performance 2018 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. 9 del 15/02/2018 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. 33 del 27/03/2018 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 G.C. n.82 del 26/06/2018 di approvazione provvisoria piano delle performance 2018; la deliberazione di G.C. n.100 del 23/08/2018 di aggiornamento Piano definitivo anno 2018 e successive modifiche approvate con deliberazioni della G.C. n. 131 del 2/11/2018, n.149 del 29/11/2018 e n.162 del 27/12/2018;
- sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 117 del 11/10/2018;

Si rappresenta che alla data odierna è in corso una procedura di confronto sulla valutazione dei risultati raggiunti da parte di un'area.

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

Il sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. 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)

L'obiettivo di area viene ulteriormente suddiviso in due sistemi di valutazione:

- Raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 60 punti)
- 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 2018;
- ✓ 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

\* \* \* \* \*

Tutto ciò premesso, di seguito sono riportati gli obiettivi assegnati ai Responsabili con il Piano della Performance per l'esercizio 2018, corredati dal loro grado di raggiungimento.

Si prende atto della valutazione fatta dell'Organo valutatore 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>	
Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	raggiunto

<b>II - OBIETTIVI DI AREA</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO</b>
1) RICOGNIZIONE CONVENZIONI E DELEGHE SOCIALI	100%
2) BANDI SETTORE SOCIALE A SOSTEGNO DIRITTO ALLO STUDIO	100%
3) REGOLAMENTO VOLONTARIATO ALLA LUCE RIFORMA 3° SETTORE	0
4) PREDISPOSIZIONE BANDO BONUS MATERNITA'	100%
5) DETERMINAZIONE RETTE SCOL.	100%
6) NUOVA MODALITA' GESTIONE INIZIATIVA "BUON SAMARITANO"	0
7) REGOLAMENTO PER EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE ATTIVITA' COMMERC. E ARTIGIANE	100
8) FATTIBILITA' CONVENZIONE CON COMUNE DI ZOVENCEDO PER TRASPORTO SCOLASTICO	50%

**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) RESTAURO PARZIALE EDIFICIO CASA ZUCCANTE	100%
2) REALIZZAZIONE PIATTAFORME STRADALI	100%
3) AVVIO LAVORI DI MITIGAZIONE PIAZZA ROMA	100%
4) INSTALLAZIONE TABELLONI LUMINOSI	100%

5) REGOLAMENTO PER SMALTIMENTO AMIANTO	100%
6) ADOZIONE PAT	100%

**UNITÀ OPERATIVA AREA TECNICA  
(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) RILEVAZIONE TELEMATICA DEI PAGAMENTI E INCASSI	100%
2) SISTEMI DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI E DEL SEGRETARIO COMUNALE	100%
3) CONTENIMENTO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	100%

La presente relazione sarà trasmessa al Nucleo di valutazione al fine di acquisire da parte di questo 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.

Val Liona, 29/08/2019



Il Segretario comunale  
Dr.ssa Di Como Roberta