NUCLEO di VALUTAZIONE

Comune di MARANO VICENTINO (VI)

Verbale n. 1 del 3/8/2016

Il giorno 3 agosto 2016, presso il Palazzo Comunale di Marano Vicentino (VI), si è riunito il Nucleo di Valutazione (N.V.), individuato con decreto del Sindaco n. 5 del 28/10/2015

e così composto:

		presente	assente
Dr. Massimiliano MUSSI	componente esterno;	X	
Dr.ssa Maria Grazia SALAMINO	componente interno;	X	

sul seguente ordine del giorno

1. **Validazione della Relazione sulla Performance 2015**
2. **Proposte di miglioramento del Ciclo di gestione della performance**
3. **Valutazione delle Posizioni Organizzative**
4. **Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione**
5. **Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità**
6. **Attuazione dei controlli interni**

1. Validazione della Relazione sulla Performance 2015

Premesso che il processo di validazione e la stesura del documento devono essere ispirati ai principi di:

- trasparenza
- attendibilità
- veridicità
- ragionevolezza
- evidenza e tracciabilità
- verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato

si da atto che l'operato del NV si è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità.

La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute nei report sul raggiungimento predisposti dalle Posizioni Organizzative e nella Relazione sulla performance organizzativa e rendicontazione al 31/12/2015 elaborata dal Segretario con proprio report prot. 10889 del 1/8/2016, la cui analisi è riassunto nell'Allegato **n.1 Relazione sulla performance.**

Considerato che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance e constatato che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti, il NV rammenta che la validazione della Relazione è condizione per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Tutto ciò premesso, il NV valida e dispone che la **Relazione sulla Performance 2015** venga pubblicata, unitamente al presente verbale, sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità.

A seguire, il NV attesta, ai sensi dell'art. 37 del CCNL del 22/01/2004, il raggiungimento degli obiettivi, come da certificazione allegata **(Allegato n.2 Certificazione art. 37).**

Il NV rammenta che nel liquidare i compensi incentivanti ai propri collaboratori, si devono rispettare le condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del D.lgs. 165/01, come modificato dal D.lgs. 150/09:

- Pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- Comunicazione all'ARAN ai sensi del comma 5.

2. Proposte di miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Il NV formalizza le seguenti osservazioni sul sistema di programmazione e valutazione, con le seguenti proposte di miglioramento:

1. Puntualizzare i programmi amministrativi, i progetti e gli obiettivi e determinarne le priorità, considerando le risorse umane e finanziarie disponibili
2. Perfezionare gli indicatori di risultato al fine di poter apprezzate gli obiettivi raggiunti e, conseguentemente, svolgere un'adeguata attività di valutazione del personale dipendente
3. Tenere sotto controllo il grado di raggiungimento degli obiettivi attraverso attività di controllo e verifica, anche intermedia, effettuata di concerto con i responsabili
4. Formare e coinvolgere tutto il personale al fine del miglioramento della cultura della performance

3. Valutazione delle Posizioni Organizzative

A seguito della validazione della Relazione, il NV ha proceduto alla valutazione delle Posizioni Organizzative attraverso le schede di valutazione in vigore. **(Allegato n.3 Schede di Valutazione delle Posizioni Organizzative).**

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, il NV ha preso atto del relativo raggiungimento ai fini della corresponsione della premialità accessoria.

Secondo la metodologia di valutazione delle PO in vigore e adottata dal presente Nucleo, il punteggio che esprime la performance ottenuta dalle Posizioni Organizzative si ottiene dalla valorizzazione del raggiungimento degli "Obiettivi di funzione" e dalla "Valutazione prestazione del personale", rispettivamente con un peso percentuale pari a 35 e 65 punti.

Il sistema prevede tre ambiti di merito per la valutazione delle PO (parzialmente raggiunto/bassa= 10% - media=15% - raggiunto/alta= 25%) che, secondo i criteri stabiliti dal sistema di valutazione vigente e dal dettaglio di assegnazione punteggio definito dal Nucleo sulla scheda applicata per il 2015, definiscono il premio da corrispondere a ciascuna Posizione Organizzativa.

Ciò premesso, il NV, considerate attentamente le prestazioni rese nel corso del 2015 dai Responsabili, verificato il clima organizzativo interno e sentiti gli osservatori privilegiati per la valutazione dei comportamenti manageriali e professionali agiti dai valutati (Sindaco), redige la scheda di valutazione delle Posizioni Organizzative, come da schede allegate riservato al presente verbale e conservate agli atti del Comune, e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto, come rappresentato in modo riassuntivo al successivo punto n. 4 del presente verbale.

4. Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione

Il NV, visti i principi previsti dal D.lgs. 150/2009, dal Regolamento degli uffici e servizi e dal Sistema di Valutazione, ha effettuato il controllo del corretto funzionamento del sistema di valutazione.

In particolare, il NV ha controllato il rispetto del principio di selettività.

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

VALUTAZIONE FINALE	2015	2014	2013	2012
Bassa/Parzialmente raggiunta	0%	0%	0%	25%
Media	0%	0%	33%	0%
Alta/Raggiunta	100%	100%	66%	75%

Per quanto riguarda le valutazioni del personale dipendente, dall'analisi delle schede di valutazione redatte dai rispettivi Responsabili di Servizio ed in funzione del punteggio medio totale, si riepilogano i seguenti risultati:

DIPENDENTI:

VALUTAZIONE FINALE	2015	2014	2013	2012
Non valutato	0%	2%	2%	2%
Scarso/Modesto (valore medio tra 1 e 1,99)	0%	0%	0%	0%
Modesto/Buono (valore medio tra 2 e 2,99)	0%	2%	5%	4%
Buono/Elevato (valore medio tra 3 e 3,99)	39%	58%	41%	57%
Elevato/Di rilievo (valore medio tra 4 e 5)	61%	38%	52%	38%

5. Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

Nel rispetto della l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, l'Ente ha dato attuazione a quanto disposto dalle vigenti norma sulla prevenzione della corruzione e sull'attuazione della trasparenza e integrità.

La relazione prodotta a fine anno dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha messo in evidenza le misure di contrasto alla corruzione adottate nel corso del 2015.

Le misure obbligatorie sono state inserite nel PTPC 2015-2017 dell'Ente e attuate come previsto con un discreto coinvolgimento della struttura organizzativa.

La sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale è stata progressivamente alimentata secondo le indicazioni di ANAC con le necessarie informazioni cui si accede in maniera adeguata.

In particolar modo, si fa riferimento alle propria attestazione realizzata circa la delibera ANAC 43/2016 sugli obblighi di pubblicazione al 31/12/2015, correttamente pubblicata sul sito dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali.

6. Attuazione dei controlli interni

Dando seguito a quanto disposto dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, l'Ente ha approvato il regolamento dei controlli interni (deliberazione di CC n. 9 del 6/2/2013) ed ha provveduto a completare le sessioni di controllo per gli atti attinenti all'intero 2015, distinti in due controlli semestrali ed ha avviato quelle relative ai primi mesi del 2016.

Il relativo esito risulta globalmente positivo per tutti i Servizi, come si evince dal verbale prodotto dal Segretario, agli atti del Comune.

Il NV conclude i lavori e si aggiorna alla per la prosecuzione delle proprie attività.

Marano Vicentino, 3/8/2016

Il Nucleo di Valutazione

Maria Grazia Salamino

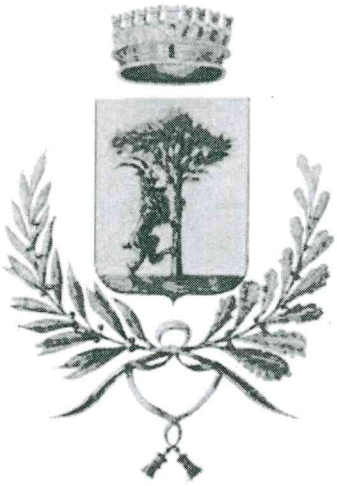
Mussi Massimiliano

Allegato 1: Relazione sulla Performance 2015

Allegato 2: Certificazione art. 37

Allegato 3: Schede di valutazione delle PO (riservato)

Allegato 1 verbale 1/2016



COMUNE DI MARANO VICENTINO (VI)

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE 2015

ai sensi del Decreto legislativo 150/2009

COMUNE DI MARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

Piazza Silva, 27 C.A.P. 36035 CF e PI 00267100246

Ufficio del Segretario Comunale
Tel. 0445 – 598817 Fax 0445 – 560101
E-mail: segretario@comune.marano.vi.it
www.comune.marano.vi.it

Prot. 10559

Marano Vicentino, lì 01.08.2016

Nucleo di valutazione
SEDE

OGGETTO: Relazione sulla performance organizzativa e rendicontazione al 31.12.2015.

Scopo e contenuto della relazione

La relazione sulla performance organizzativa costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'ente; essa analizza i risultati organizzativi ed individuali raggiunti ed integra la relazione al rendiconto della gestione.

Nell'ottica di un progressivo adeguamento all'impostazione introdotta dalla c.d. "Riforma Brunetta" della Pubblica Amministrazione adottata con D.. lgs. n. 150/2009, il Comune di Marano Vicentino ha adottato il Piano delle Performance, unitamente al Piano degli Obiettivi, alla luce degli obiettivi posti con il DUP **2015** in conformità agli **Indirizzi di Governo**.

Il Piano è il risultato di un percorso di confronto e condivisione, tra Assessori, Responsabili di Settore e Segretario, con il supporto del Nucleo di Valutazione : questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio contributo in termini di conoscenze e professionalità, su aspetti sia politici sia tecnici, producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione degli obiettivi e portando alla definizione di un piano condiviso.

In particolare esso è composto per ogni Settore da:

1. una scheda riassuntiva iniziale recante l'elencazione degli obiettivi;
2. una serie di schede di dettaglio per singolo obiettivo distinte tra obiettivi "strategici" e l'ultima raggruppante i singoli obiettivi "operativi", volti i primi alla misurazione della performance di gruppo sulle iniziative che sono di particolare significato per l'Amministrazione ed i secondi volti alla misurazione della performance individuale relativa all'attività "ordinaria". A questi si aggiunge un obiettivo trasversale, uguale per tutti, relativo all'attuazione della trasparenza. Per ciascuno di essi vengono evidenziate:
   - la descrizione dell'obiettivo
   - la descrizione delle attività del medesimo
   - gli indicatori di risultato, distinti tra indicatori di quantità, tempo, costo e qualità
   - il cronoprogramma
   - la relativa previsione degli stessi e la percentuale (a consuntivo) di raggiungimento;
   - il costo ed il personale assegnato.

Il Piano proposto per l'anno 2015, composto, come detto, da obiettivi riconducili alle principali linee strategiche dell'Amministrazione, è stato adottato, anche per l'anno 2016, con le delibere di **Giunta Comunale n 89 del 05.08.15** (approvazione PEG finanziario) **e n. 124 del 07.11.2015** (approvazione Piano Performance anno 2015 e 2016) a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione (Consiglio Comunale **n. 43 del 03.07.2015)**. Notevole, anche per quest'anno, è stato lo sforzo di adeguarsi alla normativa grazie al significativo apporto del Nucleo di Valutazione.

Tali obiettivi sono stati monitorati in vari incontri durante la gestione e, al 31.12, con la presente a chiusura dell'esercizio 2015. Per la parte contabile si rinvia al Conto Consuntivo e relativa relazione allegata.
Oltre che nell'attività di predisposizione e monitoraggio del Peg, l'impegno è consistito, come per gli anni precedenti, nel porre in essere le azioni finalizzate all'attuazione degli obiettivi ed indirizzi dell'Amministrazione, cercando di fare mediazione tra l'organo politico ed i vari organi tecnici.
La presente relazione viene redatta tenuto conto dei dati infrannuali forniti dai Responsabili delle Aree per la predisposizione e l'aggiornamento degli strumenti annuali di programmazione, in particolare del P.E.G. 2015, che stabiliscono le politiche e le priorità per le posizioni organizzative, nonché dei dati forniti a fine anno.

Sintetizzando e tirando le somme sull'attività svolta, rinviando per gli aspetti di dettaglio alle schede redatte, si evidenzia che il loro grado di raggiungimento, tenuto conto delle difficoltà relative alla situazione del personale, aggravate dalle cessazioni per mobilità e pensionamenti di personale vario, è da considerarsi **più che soddisfacente**, risultando **di fatto tutti gli obiettivi raggiunti e i servizi** garantiti. Si segnala come, anche per quest'anno, numerosi sono stati gli obiettivi "operativi" aggiunti e come in taluni casi si è andati oltre all'indice di indicatore richiesto. In ogni caso l'attività ordinaria risulta tutta raggiunta, in alcuni casi ben oltre le aspettative e come non siano emersi reclami e segnalazioni.

La media complessiva di ciascun Settore, considerando tutti gli obiettivi, con la precisazione per il Sociale su indicata, è la seguente:

SETTORE 1 – Servizi Generali	**95,92**
SETTORE 2 – Servizi Finanziari	**91,25**
SETTORE 3 . Servizi Tecnici	**96,66**
SETTORE 4 – Servizi Sociali	**90,71**

La media complessiva dell'ente, considerando il totale degli obiettivi (ordinari e straordinari) dei 4 Settori è del 93,64%.

Per gli approfondimenti sui singoli obiettivi si rinvia al report dettagliato del Peg, le cui risultanze finali di seguito si riportano:

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVI SETTORE 1	%
1	Protocollo	S	Prosecuzione progetto sistemazione archivio, con scarto	90
2	URP	S	Adozione regolamento URP e avvio nuova procedura segnalazione reclami	90
3	Uff cultura/biblioteca	S	Sviluppo progetto raccolta materiali Grande Guerra	100
4	Uff cultura/biblioteca	S	Sviluppo progetto ricerca storica sulla II^ guerra mondiale	90
5	URP	S	Attuazione progetto Qualità dei servizi	90
6	Demografici	S	Sviluppo progetto Pratiche su appuntamento Servizi Demografici	100
7	Uff.Protocollo	S	Aggiornamento procedure Halley in Amministrazione trasparente e nuova contabilità	100
8	Segreteria	S	Avvio aggiornamento procedure Halley gestione personale anche per pubblicazione in Amministrazione trasparente	90
9	Segreteria	S	Approvazione regolamento Polizia Urbana e chiusura regolamento volontari	100
10	Eventi	S	Eventi e Festival del pane	100
11	Biblioteca	S	Continuazione potenziamento attività biblioteca che deve diventare centro culturale	100
12	Segreteria	S	Gara per concessione farmacia comunale	90
13	Commercio	S	Garanzia di funzionamento dell'Ufficio Commercio , nonostante l' assenza per maternità della dipendente addetta a tali funzioni	100
14	Tutti	0	Attività Ordinaria	100
	Tutti	O	obiettivo trasversale	98,84
% tot media				**95,9227**

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVI SETTORE 2	%
1	Servizio ragioneria-contabilità	S	Riaccertamento straordinario dei residui	100
2	Servizio ragioneria-contabilità	O	Rispetto Patto Stabilità	100
3	Servizio ragioneria-contabilità	S	Armonizzazione contabile	100
4	Servizio ragioneria-contabilità	S	Fatturazione elettronica	100
5	Servizio ragioneria-contabilità	S	Split payment e reverse charge	100
6	Servizio ragioneria-tributi	S	Gestione Tosap e passaggio Cosap	25
7	Servizio ragioneria-contabilità	O	Questionario fabbisogni standard	100
8	Servizio ragioneria-contabilità	S	redazione DUP-documento unico programmazione 2016	100
9	Servizio ragioneria-tributi	S	Programmazione controlli ICI-IMU-TASI E TARI	90
10	Servizio ragioneria-contabilità- tributi	O	Ordinativo informatico	90
	Tutti	O	obiettivo trasversale	98,84
% tot media				**91,2582**

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVI SETTORE 3	%
1	Servizi Urbanistica	S	Variante N. 2 AL Piano Interventi – obiettivo pluriennale, Perequazioni - Accordi - Pano Urbanistici Attuattivi - Attività 2015-2016	100
2	Servizi Esterni Tecnico	S	Manutenzione territorio:progetti vari (Progetto piantumazione alberi, etc....)	84,5
3	Servizi Esterni Tecnico	S	Presenza in caso di eventi atmosferici: allagamenti-neve-vento - terremoto - controllo allagamenti sottopasso Via Capitello di Sopra	100
4	Servizi Lavori Pubblici	S	Paes - Affidamento incarico e progettazione	100
5	Servizi Lavori Pubblici	S	Ambiente e Salute Pubblica - Raccolta Differenziata Spinta - Campagna Misurazione Radon completamento	100
6	Servizi Lavori Pubblici	S	Piano antenne e monitoraggio dell'impatto elettromagnetico	100
7	Servizi Informatici Generali	S	CED – Centro Elaborazione Dati: sviluppo ITC 2014, Manuale di conservazione atti.	100
8	Servizi Informatici Territoriali	S	SIT – Sistema Informatico Territoriale - Alpini - Protezione Civile	80
9	Servizi Lavori Pubblici – Territorio – Ambiente - Viabilità	S	Piano di risanamento delle acque in zona Via Milano - Via Prole - Via Venezia	100
10	Servizi Urbanistica – Edilizia – Beni Ambientali Lavori Pubblici - Informatici Generali	O	Attività Ordinaria	100
	Tutti	O	obiettivo trasversale	98,84
% tot media				**96,6673**

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVI SETTORE 4	%
1	Servizi Sociali - Centro Cottura	S	INIZIATIVE RELATIVE AL CENTRO COTTURA "SAN LORENZO"	100
2	Servizi Sociali - Centro Diurno	S	INIZIATIVE RELATIVE AL CENTRO DIURNO BROLATTI	100
3	Servizi Sociali	S	APERTURA CENTRO SOLLIEVO	100
4	Servizi Sociali	S	VALORIZZAZIONE VOLONTARIATO	100
5	Servizi Sociali Asilo Nido	S	....ASILO NIDO IL GIROTONDO	100
6	Servizi Sociali	S	POLITICHE PER LA FAMIGLIA	100
7	Servizi Sociali	S	ATTUAZIONE CENTRI DI COSTO	20
8	Servizi Sociali	S	CONTRIBUTO COMUNICATIVO-INFORMATIVO A MEZZO STAMPA	100

9	Servizi Sociali		S	progetto " GUADAGNARE SALUTE"	100
10	Servizi Sociali		S	REGOLAMENTO CONTRIBUTI A SEGUITO NUOVO ISEE E NUOVA BANCA DATI SOCIALI	50
11	Servizi Sociali		S	progetto CREANDO IL FUTURO	100
12	Servizi Sociali - Centro Prelievi		S	POLO SOCIO-SANITARIO-PUNTO PRELIEVI	100
13	Servizi Sociali		S	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO	100
14	Servizi Sociali		O	Attività Ordinaria	100
	Tutti		O	obiettivo trasversale	98,84
% tot media					**90,7143**
% totale complessivo					**93,64**

Per la parte contabile si rinvia al Conto consuntivo. Per l'attività dei responsabili si rinvia alle relazioni presentate da ciascuno.

Si formulano le seguenti osservazioni sul sistema di programmazione e valutazione, con le seguenti proposte di miglioramento:

- puntualizzare i programmi amministrativi, i progetti e gli obiettivi e determinarne le priorità, considerando le risorse umane e finanziarie disponibili;
- perfezionare gli indicatori di risultato al fine di poter apprezzare gli obiettivi raggiunti e, conseguentemente, svolgere una adeguata attività di valutazione del personale dipendente;
- tenere sotto controllo il grado di raggiungimento degli stessi attraverso attività di controllo e verifica effettuata di concerto con i responsabili;
- formare e coinvolgere tutto il personale dipendente al fine del miglioramento della cultura della performance.

L'obiettivo è proseguire nella linea intrapresa volta al coordinamento tra uffici e uffici e amministrazione.

Il segretario comunale
Salamino dott.ssa Maria Grazia

COMUNE DI MARANO VICENTINO

Settore Servizi Generali

Prot. del

OGGETTO: TRASMISSIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2015 E RELAZIONE SU RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI.

SPETT.LE
SEGRETARIO COMUNALE
SEDE

Trasmetto in allegato:

- le schede di valutazione del personale dipendente anno 2015, sottoscritte per accettazione dai diretti interessati
- le schede PEG 2015, compilate alla voce risultati raggiunti
- breve relazione rispetto il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Sono a disposizione per eventuali chiarimenti e porgo cordiali saluti.

IL CAPO SETTORE
Deganello dr.ssa Anna Rita

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Tel: 0445-598822 Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
anagrafe@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

Prosecuzione progetto sistemazione archivio, con scarto: **raggiunto al 90%,** in quanto manca fase 3, da fare dopo l'autorizzazione della Sovrintendenza archivistica per l'eliminazione fisica del materiale selezionato per lo scarto.
Adozione regolamento URP e avvio nuova procedura segnalazione reclami: raggiunto al 90% in quanto manca fase 2
Sviluppo progetto raccolta materiali Grande Guerra: **raggiunto al 100%**
Sviluppo progetto ricerca storica sulla II^ guerra mondiale: raggiunto al 90% in quanto manca fase 3
Attuazione progetto Qualità dei servizi: raggiunto all'90% in quanto manca fase ¾ somministrazione questionario, per difficoltà nel reperire intervistatore esterno, dovute a cause non imputabili all'ufficio
Sviluppo progetto Pratiche su appuntamento Servizi Demografici: raggiunto al 100%
Aggiornamento procedure Halley atti amministrativi per pubblicazione automatica in Amministrazione trasparente e attivazione funzionalità per collegamento nuova contabilità: raggiunto al 100%
Avvio aggiornamento procedure Halley gestione personale anche per pubblicazione in Amministrazione trasparente: raggiunto al 90%, manca in parte fase 2 e fase 3, che si concluderanno, come previsto, nel 2016.
Approvazione regolamento Polizia Urbana e chiusura regolamento volontari: raggiunto al 100% per quanto riguarda lavoro ufficio; è in corso il vaglio della Commissione per Regolamento volontari
Eventi e Festival del pane: raggiunto al 100%
Continuazione potenziamento attività biblioteca che deve diventare centro culturale: raggiunto al 100%
Gara per concessione farmacia comunale: raggiunto al 90%, manca fase 4 in corso di realizzazione
Garanzia di funzionamento dell'Ufficio Commercio , nonostante l' assenza per maternità della dipendente addetta a tali funzioni: raggiunto al 100%
Attività ordinaria: raggiunto al 100%, con l'apporto del nuovo assunto Marasco Cristiano e il pensionamento di Gasparin Bruno.

IL CAPO SETTORE
Deganello dr.ssa Anna Rita

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Ufficio Elettorale
Tel: 0445-598822 Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
anagrafe@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

COMUNE DI MARANO VICENTINO
Provincia di Vicenza
SETTORE 2° "SERVIZIO FINANZIARIO"

AL SEGRETARIO COMUNALE
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Marano Vicentino 20 luglio 2016

Oggetto : consegna schede di performance del settore 2-Servizi finanziari. REPORT 2015

Allego alla presente il file con le schede di progetto affidate al mio settore col piano performance 2015.
Come premessa generale, al di là dei risultati specificamente valorizzati, vorrei richiamare l'attenzione sull'annualità particolarmente pesante in termine di nuovi e rivoluzionari adempimenti per il settore finanziario, che si sono aggiunti ai non pochi già presenti, tanto da poter definire quello trascorso un vero e proprio "annus horribilis".
E non lo esprimo come considerazione personale, ma riporto un estratto dell'articolo di Patrizia Ruffini tratto da quotidiano entilocali.ilsole24ore.com 02.03.2015 dal titolo molto esplicito :
- L'agenda ingestibile dei ragionieri comunali

*"Nell'anno dell'armonizzazione contabile le novità fiscali relative a **split payment e reverse charge** spuntate dalla legge di stabilità 2015 sono andate a intasare l'agenda dei responsabili dei servizi, finanziario in primis, e a sottrarre risorse preziose alla corretta **impostazione del nuovo sistema contabile**. Gli enti non devono però perdere di vista l'avvio dell'armonizzazione contabile…….. Ci sono almeno **quattro grossi cantieri** di scadenze da presidiare. Entro il 30 aprile il consiglio deve approvare il rendiconto 2014 (seguendo le regole contabili ante armonizzazione) e – lo stesso giorno – la Giunta deve approvare il **riaccertamento straordinario** dei residui attivi e passivi, accompagnato anch'esso dal parere dei revisori. Il riaccertamento straordinario è l'atto più importante di quest'anno, …. è quindi febbraio il mese per chiedere ai responsabili dei servizi le attestazioni propedeutiche sia al riaccertamento ordinario sia a quello straordinario. Il secondo cantiere di scadenze riguarda il **bilancio di previsione 2015**, ……. Fra le spese deve essere previsto il fondo crediti di dubbia esigibilità……. Gli schemi di bilancio nel 2015 restano quelli classici con funzione autorizzatoria; ad essi sono aggiunti quelli nuovi armonizzati con funzioni conoscitive. Prima di andare in consiglio occorre quindi aver **riclassificato i capitoli** di entrata e di spesa in modo da arrivare al bilancio armonizzato, per missioni e programmi di spesa.*
*In termini di **equilibri**, il bilancio 2015 deve affrontare i tagli al fondo di solidarietà e l'incognita del fondo Tasi. Altro fronte di scadenze riguarda gli **ulteriori adempimenti, molti ricorrenti e alcuni aggiuntivi**. Il 28 febbraio è arrivato il termine per la **ricognizione delle fatture scadute** precedenti al 1° luglio 2014. Lo stesso giorno scadevano i **questionari relativi ai fabbisogni standard** per i Comuni,. Il 31 marzo scade la classica **certificazione del Patto di stabilità 2014**, e **debutta la fatturazione elettronica** che manda definitivamente in soffitta la fattura cartacea o pdf. Sempre entro il 31 marzo va approvato il **piano operativo di razionalizzazione delle partecipate.** Mentre il 30 aprile scadono la relazione annuale del sindaco o presidente per la Corte dei conti e lo spesometro 2014 (salvo auspicabili rinvii). Infine, nel secondo semestre il 31 luglio è da cerchiare per la **verifica degli equilibri e assestamento del bilancio 2015** e per il documento unico di programmazione (**Dup**) che avvia il ciclo finanziario 2016.*
E sicuramente qualcosa è stato dimenticato. In ogni caso la collaborazione massima dimostrata da tutto il personale e l'impegno profuso hanno consentito di ottemperare a tutti gli adempimenti ordinari e straordinari del settore.

Passando alla gestione delle risorse umane , desidero far presente quanto segue:

- A metà febbraio 2015 è stata inserita nell'ufficio tributi una collaboratrice proveniente dalla provincia, senza alcuna esperienza nel settore. Si è pertanto dovuto dedicare molto tempo alla sua formazione specialmente con il lavoro fianco a fianco delle colleghe.
- a partire dal 1 agosto 2015 le due addette "storiche " dell'ufficio tributi, nell'ottica dell'aiuto reciproco tra settori, ottimizzazione nell'uso delle risorse e risparmio di spesa, sono state dedicate per la maggior parte del loro tempo (circa 60%) alla collaborazione con altri uffici che risultavano

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Settore 2° "Servizio finanziario"
Tel: 0445-598844-598833-598808
Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
ragioneria@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

maggiormente in "sofferenza" (una presso ufficio tecnico per ore 16 su 26.30, l'altra presso i servizi sociali per ore 23.45 su 36) .

Nello specifico dei progetti, va precisato che

1) Riaccertamento straordinario dei residui è stato effettuato compiutamente con effettiva e consistente "pulizia" di dati di bilancio presenti da tempo considerevole e mai analizzati compiutamente nella loro concreta debenza (sia per i crediti che per i debiti). **Realizzato 100%**
2) Rispetto patto di stabilità: si è ottemperato in modo preciso e puntuale, il margine notevolmente positivo di chiusura non ha conseguenze sul 2016 data la diversa modalità di gestione del patto innovata dalla norma (ora "equilibri di bilancio). **Realizzato 100%**
3) Armonizzazione contabile : sono stati predisposti nei termini (approvazione in consiglio comunale il 3/7/2015-scadenza di legge 31/7) i due progetti di bilancio 2015-2017, nella versione "tradizionale" del 267 con funzione autorizzatoria e nelle versione nuova del 118 con funzione conoscitiva. Ciò ha richiesto un notevole lavoro di riclassificazione di tutte le poste contabili e parecchie energie per tener conto della nuova competenza "potenziata", dei nuovi principi contabili generali e applicati. **Realizzato 100%**
4) Fatturazione elettronica. ha richiesto una tabella di marcia (forzata) per arrivare pronti all'adempimento obbligatorio dal 31 marzo 2015 e non bloccare i pagamenti ai fornitori (nomina del referente dell'amministrazione per la fatturazione elettronica nei rapporti con Agid, attivazione del servizio di fatturazione elettronica per tutti gli uffici destinatari di fattura nell'l'Indice della PA (IPA) secondo le Specifiche operative dell'AgiD definendo il canale mediante il quale comunicare con il Sistema di interscambio, entro il 28 febbraio 2015 comunicazione ai fornitori dei codici identificativi degli uffici destinatari di fatturazione elettronica, entro il 15 marzo 2015 ricezione delle fatture elettroniche provenienti dallo SDI ed effettuare le verifiche amministrative interne, invio allo SDI della notifica di accettazione o rifiuto della fattura entro 15 giorni dalla data di ricezione secondo le modalità riportate nelle Specifiche tecniche SDI, monitoraggio dei file FatturaPA secondo le modalità riportate sul sito FatturaPA, conservazione delle fatture elettroniche secondo le modalità previste dalla normativa vigente. **Realizzato 100%**
5) Split payment e reverse charge : hanno generato, sin dalla loro introduzione con la "*Legge di stabilità 2015*", non pochi problemi agli Enti destinatari dei nuovi adempimenti fiscali. A ragione di ciò il 20 maggio 2015 il Decreto Mef – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di concerto con il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari interi e territoriali, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ed il Dipartimento per gli Affari regionali – ha apportato specifiche modifiche ai principi contabili ed agli schemi di bilancio allegati al Dlgs. n. 118/11, prevedendo finalmente nuove regole contabili per la contabilizzazione delle operazioni soggette ai suddetti istituti fiscali da parte degli Enti pubblici..La circolare consiste in 10 pagine di istruzioni, adempimenti ed esempi che da soli testimoniano la complessità del meccanismo messo in piedi. . **Realizzato ~~50%~~** 100%. MM
6) Gestione Tosap e passaggio Cosap : per l'eccezionale ridondanza di complessi adempimenti ricadenti sulla parte ragioneria dell'ufficio e per la particolare situazione dell'ufficio tributi (mezzo in formazione e mezzo in "soccorso" ad altri settori) non è stato possibile procedere oltre la fase di studio e condivisione delle bozze di regolamento con la commissione. **Realizzato 25%**
7) Questionario fabbisogni standard : ha richiesto l'acquisizione e il caricamento in piattaforma di moltissimi dati da parte di tutti gli uffici comunali.. **Realizzato 100%**
8) Redazione DUP 2015-17 Il Dup è il nuovo strumento di programmazione strategica e operativa dell'ente locale, con cui si unificano le informazioni, le analisi, gli indirizzi della programmazione. A differenza della vecchia relazione previsionale e programmatica, il Dup non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte del bilancio. Posto che si compone di sezione strategica e sezione operativa, ha richiesto il

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Settore 2° "Servizio finanziario"
Tel: 0445-598844-598833-598808
Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
ragioneria@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

coinvolgimento sia della giunta (nella sezione strategica, il cui orizzonte di riferimento è pari a quello del mandato amministrativo, sono sviluppate le linee programmatiche dell'ente) sia degli uffici per la traduzione operativa delle linee suddette. **Realizzato 100%**

9) Programmazione controlli ICI/IMU/TASI/TARI come dettagliatamente riportato in scheda, sono stati effettuati tutti i controlli per l'annualità di Ici in scadenza con emissione di centinaia di avvisi accertamento per importi notevoli. Il progetto sulla tassa rifiuti è stato rinviato al 2016 per poter completare il lavoro sull'imposta in scadenza di prescrizione. **Realizzato 90%**
10) **Ordinativo informatico** si è spinto molto sulle procedure telematiche con la tesoreria per recuperare efficienza e velocità, manca solamente l'ultimissima parte del percorso di dematerializzazione consistente nell' abbandono completo delle copie cartacee e nella trasmissione on-line anche di dati di bilancio. **Realizzato 90%**

A disposizione per qualunque ulteriore informazione,

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Settore 2° "Servizio finanziario"
Tel: 0445-598844-598833-598808
Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
ragioneria@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

COMUNE DI MARANO VICENTINO

Settore 3° Servizi Tecnici

Prot. / **del 29.04.2016**

Oggetto: Trasmissione valutazione obbiettivi di PEG e Piano Performance 2015.

Al Segretario Comunale
sede

Trasmetto in allegato le schede degli obbiettivi di PEG debitamente completate in relazione ai risultati raggiunti ed evidenziati nelle relative schede.
Allego inoltre breve relazione sul raggiungimento degli obbiettivi prefissati.
Resto disponibile per qualsiasi chiarimento si rendesse necessario.

Cordiali Saluti

Il Responsabile Settore 3° Servizi Tecnici
Diego Geom. Capitanio

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Settore 3° Servizi Tecnici Comunali
Tel: 0445-598841 Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
territorio@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

COMUNE DI MARANO VICENTINO

Settore 3° Servizi Tecnici

Prot. / del 29.04.2016

Oggetto: Schede di obbiettivi di PEG e Piano Performance 2015_Relazione.

Al Segretario Comunale
sede

In merito agli obbiettivi di PEG e Piano Performance 2015 si indica per singolo obbiettivo quanto segue:

Obbiettivo n. 1 – Variante PI – attività urbanistica	Raggiunto
Obbiettivo n. 2 – Manutenzione territorio	Raggiunto (1)
Obbiettivo n. 3 – Gestione eventi atmosferici	Raggiunto
Obbiettivo n. 4 – Adesione patto dei Sindaci - Paes	Raggiunto
Obbiettivo n. 5 – Campagne Radon-Raccolta Rifiuti	Raggiunto
Obbiettivo n. 6 – Piano Antenne e monitoraggio	Raggiunto
Obbiettivo n. 7 – CED, Dematerializzazione – Digitalizzazione – Conservazione Atti – Fatturazione Elettronica	Raggiunto
Obbiettivo n. 8 – SIT, Protezione Civile, Neve,Num. civica	Raggiunto (2)
Obbiettivo n. 9 – Piano Risanamento Acque "Zanine"	Raggiunto (3)
Obbiettivo n.10 – Gestione attività ordinaria	Raggiunto

Gli obbiettivi sono stati completamente raggiunti.

Si precisa che:

(1) – l'obbiettivo 2 è stato raggiunto anche con l'apporto di personale esterno (utilizzo personale cooperativa Con Te, LSU e Creando Il Futuro). Si segnala lo scostamento del 10% per la realizzazione della segnaletica orizzontale che non si è svolta con la necessaria continuità data l'alternanza di presenza di personale.

(2) - l'obbiettivo 8 è in parte ancora in lavorazione, Piano Protezione Civile e Piano Neve in corso di adeguamento. Numerazione civica sospesa.

(3) – l'obbiettivo per la parte di competenza comunale è stato attuato, la realizzazione è subordinata ai finanziamenti richiesti dal Consorzio di Bonifica APV.

Resto disponibile per qualsiasi chiarimento si rendesse necessario.
Cordiali Saluti

Il Responsabile Settore 3° Servizi Tecnici
Diego Geom. Capitanio

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Settore 3° Servizi Tecnici Comunali
Tel: 0445-598841 Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
territorio@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

COMUNE DI MARANO VICENTINO

Settore Servizi Sociali

Prot. **Marano Vicentino 4 marzo 2016**

Oggetto: raggiungimento obiettivi 2015

Al Segretario

Comunale di Marano Vicentino

Di seguito, si elencano gli obiettivi prefissati e relativi all'anno 2015-2016 con il grado di raggiungimento.

OBIETTIVO		DESCRIZIONE	Raggiunto %
1	INIZIATIVE RELATIVE AL CENTRO COTTURA "SAN LORENZO"	LA ristorazione scolastica è rimasta di gestione Comunale con gestione gestione diete etniche e per celiaci;l'uso cucina è stato concesso per iniziative formative Ulss4 ed altre con compresenza personale cucina a garanzia Haccp materiali ed attrwezzature; si è saputo coordinare e gestire persone inserite in lavori socialmente utili a supporto dei servizi di scodellamento e ristorazione; consegnato pasti a scuole altri Comuni (Torrebelvicino e Pieve)	100%
2	INIZIATIVE RELATIVE AL CENTRO DIURNO BROLATTI	Si è provveduto a predisporre ed inviare documentazione inererente l'accreditamento istituzionale; aviato iter costituzione comitato utenti e familiari (una prima assemblea e bozza di costituzione comitato); Stesura protocolli e procedure operative del Centro Diurno N. 7 Ottimizzato frequenza presso CD	100%

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Ufficio Servizi Sociali
Tel: 0445-598820 Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
sociale@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

3	APERTURA CENTRO SOLLIEVO	Partecipato agli incontri con ulss ricercato Volontari per avvio progetto; serate di presentazione del servizio;serata di sensibilizzazione al problema; apertura centro	100%
4	VALORIZZAZIONE VOLONTARIATO	Stilato convenzione e portata all'approvazione GM prenotazione e refertazione prelievi; Giornate formative in base esigenze riscontrate e accordate con associazione di Volontariato (privacy)	100%
5	ASILO NIDO IL GIROTONDO	Coordinamento azioni di trasloco finalizzate a consentire lavori di rifacimento/risanamento della pavimentazione Autorizzazione e Accreditamento raggiunto Apertura Asilo nido ad associazioni per iniziative attinenti a bambini eta' 0-3 e genitori	100%
6	POLITICHE PER LA FAMIGLIA	supporto alla costituzione di nuove associazioni sportello famiglia	50%
7	ATTUAZIONE CENTRI DI COSTO	In corso.. Incontri effettuati con uff. Ragioneria ma progetto rinviato causa incombenze dei [illegible] gli uffici	20%
8	CONTRIBUTO COMUNICATIVO-INFORMATIVO A MEZZO STAMPA	Collaborato alla stesura di articoli	100%

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Ufficio Servizi Sociali
Tel: 0445-598820 Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
sociale@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

9	progetto " GUADAGNARE SALUTE"	Partecipazione convegni informativi-formativi; partecipazione gruppi di lavoro ULss4;delibera;supporto iniziative	100%
10	REGOLAMENTO CONTRIBUTI A SEGUITO NUOVO ISEE E NUOVA BANCA DATI SOCIALI	In corso	50%
11	progetto CREANDO IL FUTURO	Colloqui, predisposizione progetti; adozione;attuazione, tutoraggio verifica e conclusione	100%
12	POLO SOCIO-SANITARIO-PUNTO PRELIEVI	collaborato con volontariato per prenotazione prelievi e consegna referti; avvio progetti di prevenzione; convenzione con volontaiato;pubblicizzazione e comunicazione; collaborazione con ulss4 per progetti cardio 50; diabete;attività infermieristica a supporto medici di base	100%
13	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO	Riorganizzato ufficio (postazioni) diviso compiti	100%
O	Attività Ordinaria	attuato senza reclami	100%

Responsabile Settore Servizi alla Famiglia e alla Persona
Renata Mioni

All.Tabelle riassuntive raggiungimento obiettivi

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Ufficio Servizi Sociali
Tel: 0445-598820 Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
sociale@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net