



**COMUNE DI
MARANO VICENTINO (VI)**

**RELAZIONE SULLE
PERFORMANCE
2019**

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

Marano Vicentino, lì 15.05.2020

**Nucleo di valutazione
SEDE**

OGGETTO: Relazione sulla performance organizzativa e rendicontazione al 31.12.2019.

Scopo e contenuto della relazione

Come ogni anno gli organi gestionali sono chiamati a rendicontare l'attività svolta nell'anno precedente predisponendo una relazione sulla performance organizzativa. Essa 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 riforma 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 2019** in conformità agli **Indirizzi di Governo**.

Il Piano, anche per quest'anno, 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 aggiungono alcuni **obiettivi "trasversali"** (4 per quest'anno), uguali per tutti, relativi all'attuazione della normativa della trasparenza e privacy nonché gestione del proprio bilancio e peg. 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 delle performance, composto anche per l'anno **2019**, come detto, da obiettivi riconducibili alle principali linee strategiche dell'Amministrazione a completamento delle stesse, è stato adottato con delibera di **Giunta Comunale n 35 del 27.02.2019** comprendente il Piano Esecutivo di Gestione (PEG finanziario/contabile), a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione (**Consiglio Comunale n. 3 del 27.02.2019**).

Tali obiettivi sono stati monitorati in vari incontri durante la gestione e, al 31.12, con la presente a chiusura dell'esercizio 2019. Per la parte contabile si rinvia al **Conto Consuntivo** e relativa relazione allegata, come da schema adottato con **delibera di G.C. n. 54 del 07.05.2020**.

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 di quelli forniti al momento della redazione dello stato di attuazione dei programmi (C.C. n. 30 del 29.07.2019) del P.E.G. 2019 (G. C. n. 35 del 27.02.2019), 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 singole relazioni redatte, si evidenzia come tutta l'attività è stata incentrata nel completamento degli obiettivi ed il loro grado di raggiungimento, tenuto conto delle difficoltà relative alla situazione del personale, è da considerarsi **più che soddisfacente**. 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 aritmetica** tenendo conto degli obiettivi originariamente stabiliti per ciascun Settore è riportata nella tabella sotto indicata. **Si tenga conto che, anche per quest'anno, numerosi sono stati gli obiettivi aggiunti in particolare per l'ufficio tecnico che ha dovuto far fronte anche a carenze di personale che si sono avute quest'anno a seguito della dimissioni di due dipendenti.**

SETTORE 1° - SERVIZI GENERALI	97,73
SETTORE 2° - SERVIZI FINANZIARI	93,64
SETTORE 3° - SERVIZI TECNICI	95,30
SETTORE 4° - SERVIZI SOCIO SANITARI	97,08
SETTORE 5° - SERVIZI SOCIALI ESTERNI	96,50

MEDIA COMPLESSIVO	96,05
--------------------------	--------------

La media complessiva dell'ente, considerando il totale degli obiettivi (ordinari e straordinari, compresi i 4 trasversali) dei 4 Settori è del **96,05%**.

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

SETTORE 1° - SERVIZI GENERALI	
Aggiornamento Regolamento polizia mortuaria	100
Implementazione neo istituito Ufficio sport	100
Nuove competenze (cedole librerie, progetto LIFE BEWARE). Completamento sistemazione archivio comunale	100
Implementazione programma sepolture con inserimento contratti; verifica pratiche d'archivio della Segreteria e scarto	100
Progetto LIFE BEWARE; implementazione attività culturali; avvio gruppi di lettura	100
Eventi	100
attività ordinaria	100

OBIETTIVI TRASVERSALI - Settore 1	
Anticorruzione - trasparenza - privacy	100

Gestione contabile del proprio PEG	75
Gestione variazioni di bilancio	100
Liquidazione fatture	100
media complessiva Settore 1	97,72727

SETTORE 2° - SERVIZI FINANZIARI	
PROGETTO LIFE BEWARE- Unione Europea	100
tesoreria :modifica contratto per rinnovo	100
regolamento di contabilità (completamento iter)	20
Tari : recupero mancati versamenti anni pregressi	100
accertamenti IMU 2014	170
gara per imposta pubblicità	40
Attività ordinaria d'ufficio	100

OBIETTIVI TRASVERSALI - Settore 2	
Anticorruzione - trasparenza - privacy	100
Gestione contabile del proprio PEG	100
Gestione variazioni di bilancio	100
Liquidazione fatture	100
media complessiva Settore 2	93,63636

SETTORE 3° - SERVIZI TECNICI	
Regolamento Edilizio adeguamento al Regolamento Edilizio Tipo (RET)	NV (tolto dall'Amministrazione vd LR. N. 49/2019)
Presenza in caso di eventi atmosferici avversi: allagamenti-neve-vento -temporali - terremoto - controllo automatico allagamenti sottopasso Via Capitello di Sopra (Comune di Marano Vicentino - Comune di Zanè)	100
Stesura bando di gara per l'appalto di servizio di "Canile sanitario e rifugio"	100
Ufficio transizione digitale	80
C218 Lavori di ristrutturazione del tetto della scuola primaria	100
Attività Ordinaria	100
Progetto LIFE - Beware	100

OBIETTIVI TRASVERSALI - Settore 3	
Anticorruzione - trasparenza - privacy	100,00
Gestione contabile del proprio PEG	75,00
Gestione variazioni di bilancio	100,00
Liquidazione fatture	98,00
media complessiva Settore 3	95,30

SETTORE 4° - SERVIZI SOCIO SANITARI	
INIZIATIVE RELATIVE AL CENTRO DIURNO BROLATTI	100
PROGETTO ACCOGLIENZA	100
SOSTEGNO AL LAVORO E ATTIVAZIONE NUOVI PROGETTI E SUPPORTO A NUOVE NORMATIVE	100
COLLABORAZIONE CON L'ULSS 7 PER PROGETTI DI PREVENZIONE IN AMBITO DI SALUTE E PUNTO PRELIEVI	100
INFORMATIZZAZIONE UFFICIO E CARTELLA SOCIALE CENTRO DIURNO	100
APERTURA SPORTELLO DONNA	100
ATTIVAZIONE CENTRI DI COSTO FINALIZZATI ALL'ANALISI DEI COSTI DEI SERVIZI	90
OBIETTIVI ORDINARI	100

OBIETTIVI TRASVERSALI - Settore 4	
Anticorruzione - trasparenza - privacy	100
Gestione contabile del proprio PEG	75
Gestione variazioni di bilancio	100
Liquidazione fatture	100
media complessiva Settore 4	97,08333

SETTORE 5° - SERVIZI SOCIALI ESTERNI	
INIZIATIVE RELATIVE AL CENTRO COTTURA COMUNALE	100
IMPLEMENTAZIONE PASTI VERSO L'ESTERNO	100
ASILO NIDO COMUNALE " IL GIROTONDO"	100
APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO BENI COMUNI	100
CENTRI DI COSTO	90
GARANTIRE L'ATTIVITA' ORDINARIA	100

OBIETTIVI TRASVERSALI - Settore 5	
Anticorruzione - trasparenza - privacy	100
Gestione contabile del proprio PEG	75
Gestione variazioni di bilancio	100
Liquidazione fatture	100
media complessiva Settore 5	96,5

Al quale si aggiungono quelli del Segretario:

SEGRETARIO	
Ciclo della performance	100
Attività Segretario	94,97
TOTALE	97,49

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

Nel richiamare quanto già evidenziato gli scorsi anni, si formulano le seguenti osservazioni sul sistema di programmazione e valutazione complessivo, con le seguenti proposte di miglioramento:

- ✓ si torna a sottolineare la necessità di proseguire nel confronto e dialogo intersettoriale tra responsabili e tra questi ed i vicari, in modo da svolgere un'azione unitaria e tutta orientata la raggiungimento degli obiettivi, soprattutto nei procedimenti che interessano più settori o con procedure non standardizzate che necessitano di un confronto anche di tipo normativo.
- ✓ resta ferma la necessità di maggiore collaborazione e coinvolgimento di tutti i dipendenti attraverso la definizione concordata di progetti, obiettivi e priorità, considerando le risorse umane e finanziarie disponibili;
- ✓ altro elemento importante di miglioramento risiede nella necessità di perfezionare gli indicatori di risultato al fine di poter apprezzare gli obiettivi raggiunti e, conseguentemente, svolgere una adeguata attività di valutazione del personale dipendente;
- ✓ altra notazione è il richiamo al rispetto della tempistica assegnata nella rendicontazione ed in generale nel confronto con gli amministratori sull'attività di verifica e controllo degli obiettivi e dei programmi in special modo quelli trasversali ed interessanti più settori.

Il segretario comunale
Salamino dott.ssa Maria Grazia

Maria Grazia Salamino



Data 10/02/2020

OGGETTO: Relazione sintetica rispetto al grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG 2019.

Con riferimento agli obiettivi di PEG 2019, relaziono sinteticamente il grado di raggiungimento degli stessi:

n o	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	Servizi demografici	S	Aggiornamento Regolamento polizia mortuaria. REALIZZATO 100%
2	Ufficio Sport	S	Implementazione neo istituito Ufficio sport. REALIZZATO 100%
3	URP/Protocollo	S	Nuove competenze (cedole librerie, progetto LIFE BEWARE). Completamento sistemazione archivio comunale. REALIZZATO 100%
4	Segreteria	S	Implementazione programma sepolture con inserimento contratti; verifica pratiche d'archivio della Segreteria e scarto. REALIZZATO 100%
5	Biblioteca/cultura	S	Progetto LIFE BEWARE; implementazione attività culturali; avvio gruppi di lettura. REALIZZATO 100%
6	Trasversale a tutti i settori	S	Eventi. REALIZZATO 100%
7	Tutto il settore Servizi Generali	O	attività ordinaria. REALIZZATO 100%

Quanto all'obiettivo 1: la mancanza delle ultime fasi del progetto (verifica della Commissione Statuto e regolamenti + approvazione), non sono imputabili al lavoro dell'ufficio, che ha predisposto il nuovo regolamento in tempo utile nel 2019.



Quanto all'obiettivo 2: lo sportello dell'ufficio sport di nuova istituzione, ha aperto regolarmente i mercoledì pomeriggio. Oltre ai rapporti con le associazioni sportive, maranesi e non, l'ufficio ha curato l'organizzazione di eventi sportivi/manifestazioni, fra i quali: Festa dello sport, corsa Maranea, Babbo Natale corri e cammina, Maratona dei 6 comuni, ecc...

Quanto all'obiettivo 3: l'ufficio ha regolarmente seguito la nuova incombenza delle cedole librarie, senza intoppi né reclami. E' stato completato, per quanto di competenza, il trasloco dell'archivio dei Servizi Sociali nell'archivio comunale sotto le scuole. Per quanto riguarda il progetto Life Beware, l'ufficio si è occupato dell'avviso di selezione di n.2 additional staff e della procedura in Mepa per l'aggiudicazione della realizzazione di video promozionali, previsti dal progetto.

Quanto all'obiettivo 4: aggiornato programma sepolture con inserimento di circa 90 vecchi contratti cimiteriali. Verificato contenuto dei faldoni di n.7 anni di delibere, provvedendo alla selezione del materiale cartaceo da tenere e scartando quello inutile, in base al Manuale di conservazione e di quanto autorizzato dalla Sovrintendenza.

Quanto all'obiettivo 5: L'ufficio ha attivato numerose attività culturali, fra le quali: La disciplina della terra, Teatro in casa, Luglio maranese, Sopra la panca, ecc...Sono stati avviati i gruppi di lettura per bambini, per ragazzi e per adulti. L'ufficio continua a seguire nel suo dipanarsi il progetto Life Beware: nel 2019, in particolare, è stato organizzato il ciclo di conferenze Goccia a goccia, con una decina di appuntamenti.

Quanto all'obiettivo 6: Realizzati numerosi eventi, fra i quali: Natale di luce, Festa dello sport, Luglio maranese, la Maranea, ecc... Si sono tenuti tavoli di incontro con la Pro Marano, che hanno prodotto una Convenzione per la realizzazione di iniziative ed attività di promozione e di valorizzazione del territorio anni 2019-20, al fine di ottimizzare le risorse, di evitare sovrapposizioni e di definire il supporto reciproco.

Quanto all'obiettivo 7: Si riportano i seguenti dati:

- Certificazioni rilasciate dai Servizi demografici: n.2959
- Carte d'identità: n.1056
- Matrimoni civili: n.19
- Atti protocollati in entrata: n.12196
- Nr.proposte delibera trasformate in delibera: n. 275
- Notifiche: n.256 + 774 depositi
- Contatti ricevuti dall'URP: n. 7650 (una media di 30 al giorno)
- Eventi culturali/patrocini: n.43 patrocini
- Licenze per attività produttive, commerciali: n. 38



- Libri prestati in biblioteca: n. 30079 + 6754 rinnovi.

Obiettivi trasversali.

n o	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	tutti	S	Anticorruzione-trasparenza-privacy
2	tutti	S	Gestione contabile del proprio PEG
3	tutti	S	Gestione variazioni di bilancio
4	tutti	S	Liquidazione fatture

Quanto all'obiettivo 1: in data 20.01.2020 si è provveduto ad inoltrare la relazione di competenza al Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza.

Quanto all'obiettivo 2: è stato costantemente monitorato l'andamento dei capitoli di competenza. Si è fatta una verifica generale: in occasione del Conto consuntivo 2018 di aprile, in occasione del Bilancio assestato di novembre, in occasione del Bilancio di previsione 2020 di dicembre. In allegato estratto email col responsabile Servizi Finanziari.

Quanto all'obiettivo 3: ogni variazione richiesta è stata motivata con situazioni non prevedibili e necessità ulteriori, su richiesta di altri uffici o dell'Amministrazione. Sono state richieste le seguenti variazioni (eseguita estrazione delibere di G.C e di C.C di variazione bilancio 2019):

- Cap.2030 istituito nuovo capitolo su richiesta dell'Amministrazione, per contributo monumento AIDO
- Cap.1058 Spese per liti e arbitraggi: da anni lo stanziamento di questo capitolo viene implementato solo al momento del bisogno
- contributo all'Istituto comprensivo, per acquisto lavapavimenti Su richiesta dell'Amministrazione)



- cap.3604/2, implementato su richiesta dell'Amministrazione, per acquisto attrezzature sportive
- cap.1047 e cap.1115, spese per servizio elettorale e per straordinari elettorali: gli stanziamenti variano a seconda del numero e delle tipologie di consultazioni. Vengono in ogni caso interamente rimborsate dallo Stato.
- Cap.1059 spese per gare d'appalto e contratti, il cui stanziamento è variabile a seconda delle gare indette e dei contratti di tutti i settori
- Cap.1043 per pulizia straordinaria dopo i lavori alle scuole (somma non prevista nell'opera)
- Cap.1044 conguagli assicurazioni, variabili a seconda dei volontari, dei mezzi, delle franchigie per sinistri, ecc..

Quanto all'obiettivo 4: liquidate n.140 fatture, tutte nei termini.



Il Responsabile dei Servizi Generali

Deganello dr.ssa Anna Rita



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

SETTORE 2° "SERVIZIO FINANZIARIO"

SEGRETARIO COMUNALE

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Oggetto : consegna schede di performance del settore 2-Servizi finanziari. REPORT 2019

PREMESSA: l'anno 2019 si è rivelato abbastanza impegnativo per il settore 2^ a causa di due avvenimenti straordinari:

- 1) L'assenza totale della capo settore a causa infortunio (da 19 febbraio a 22 marzo) e poi assenza parziale per fisioterapia fino al 6 maggio
- 2) Pensionamento di personale esperto (Fagnani) ai tributi da 1/8 e sostituzione in data 1/7 con personale mai formato su tributi.

Le suddette circostanze hanno ovviamente creato notevoli difficoltà organizzative e complicazioni gestionali, rendendo estremamente difficile affrontare, oltre ai quotidiani adempimenti, tutti gli obiettivi di performance, che pertanto non sono stati tutti completamente raggiunti ma ci si è focalizzati sui più importanti in termini di gettito e bilancio.

La seguente scheda sintetizza il grado di realizzazione degli obiettivi, secondo la mia valutazione

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	% RAGG
1	Servizio finanziario-ragioneria	S	PROGETTO LIFE BEWARE- Unione Europea	100
2	Servizio finanziario-ragioneria	O	tesoreria :modifica contratto per rinnovo	100
3	Servizio finanziario-ragioneria	S	regolamento di contabilità (completamento iter)	20
4	Servizio finanziario-tributi	S	Tari : recupero mancati versamenti anni pregressi	100
5	Servizio finanziario-tributi	O	accertamenti IMU 2014	170
6	Servizio finanziario-tributi	S	gara per imposta pubblicità	40
7	Servizio finanziario-ragioneria e tributi	O	Attività ordinaria d'ufficio	100

Alcune annotazioni sull'andamento dei progetti ai quali si è lavorato nel 2019:

- 1) PROGETTO LIFE BEWARE pur essendo alle fasi iniziali, è stato seguito con riunioni anche intercomunali e coinvolgimento di tutto il settore, eseguendo quanto richiesto al 100%.

1/2



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

SETTORE 2° "SERVIZIO FINANZIARIO"

Obiettivi trasversali. 2019

n°	Servizio	Tip o	OBIETTIVO
1	tutti	S	Anticorruzione-trasparenza-privacy
2	tutti	S	Gestione contabile del proprio PEG
3	tutti	S	Gestione variazioni di bilancio
4	tutti	S	Liquidazione fatture

Obiettivo 1: in data 23.01.2020 ho inoltrato relazione di competenza al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, redatta come da modulistica ricevuta.

Obiettivo 2 e 3: è stato costantemente monitorato l'andamento dei capitoli di competenza con una ricognizione generale in almeno 3 occasioni: il riaccertamento dei residui per la redazione del rendiconto 2018 tra marzo e aprile, per la verifica degli equilibri di luglio, per l'asestamento di novembre. In tali occasioni si è perlopiù riallineato il costo per il personale all'andamento effettivo (conseguente a modifiche del personale in servizio), adeguato il capitolo dell'Iva all'andamento, non esattamente prevedibile, dei servizi di tipo "commerciale" e variato nei capitoli dei mutui quanto necessario per l'operazione di estinzione anticipata dei mutui.

Ci sono state anche delle necessità puntuali di variazione, poche e modeste (gestite anche con atto d'urgenza di Giunta pure per le esigenze di vari uffici) per alcune utenze, per acquisto di software specifico per nuovo adempimento obbligatorio.

Obiettivo 4: liquidate n.497 fatture, tutte nei termini

A disposizione per qualunque ulteriore informazione

Marano Vicentino 4 marzo 2020

La responsabile del settore

Meri Ballico

1/1



Data 02/04/2020

OGGETTO: Relazione sintetica rispetto al grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG 2019 del Settore 3° Servizi Tecnici

Con riferimento agli obiettivi di PEG 2019, relaziono sinteticamente il grado di raggiungimento degli stessi:

n°	Servizio	OBIETTIVO	% raggiungimento OBIETTIVO
1	Servizi Urbanistica - Edilizia - Beni Ambientali	Regolamento Edilizio adeguamento al Regolamento Edilizio Tipo (RET)	//
2	Servizi Esterni Tecnico Manutentivi	Presenza in caso di eventi atmosferici avversi: allagamenti-neve-vento -temporali - terremoto - controllo automatico allagamenti sottopasso Via Capitello di Sopra (Comune di Marano Vicentino - Comune di Zanè)	100%
3	Servizi Lavori Pubblici - Territorio - Ambiente - Viabilità	Stesura bando di gara per l'appalto di servizio di "Canile sanitario e rifugio"	100%
4	Ufficio transazione digitale	coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi	80%
5	Servizi Lavori Pubblici - Territorio - Ambiente - Viabilità	C218 Lavori di ristrutturazione del tetto della scuola primaria	100%
6	Settore 3° Tecnico	Attività Ordinaria	100%
7	Trasversale vari settori	Progetto LIFE - Beware	100%



Quanto all'obiettivo 1: La revisione del Regolamento Edilizio per l'adeguamento al RET (Regolamento Edilizio Tipo) non è stata effettuata perché con la LR 49/2019 si sono prorogati i termini a seguito delle numerose segnalazioni da parte dei Comuni di alcune criticità relative, per quanto riguarda il contenimento del consumo di suolo, alla corretta identificazione e perimetrazione degli ambiti di urbanizzazione consolidata e, per quanto concerne il RET, alle ricadute delle definizioni uniformi sugli strumenti della pianificazione urbanistica con riferimento all'invarianza delle previsioni dimensionali degli stessi.

Quanto all'obiettivo 2: Operazioni di valutazione bollettini Centro Decentrato, monitoraggio dell'evolversi delle condizioni meteo, coordinamento degli operatori.

Quanto all'obiettivo 3: il bando è stato preparato, per la pubblicazione si attende di vedere gli sviluppi del progetto del canile sanitario/rifugio di Schio.

Quanto all'obiettivo 4: gli obiettivi non sono stati completamente raggiunti a causa del trasferimento del responsabile ufficio transazione digitale presso altro ente nel mese di maggio, da settembre presente nuovo responsabile ufficio in orario part-time.

Quanto all'obiettivo 5: La fine dei lavori è coincisa con il cronoprogramma di progetto.

Quanto all'obiettivo 6: nonostante la mancanza di personale (2 colleghi trasferito nel corso del 2019 in altri enti) l'attività ordinaria è stata svolta raggiungendo gli obiettivi prefissati grazie al grande impegno del personale.

Quanto all'obiettivo 7: realizzazione del microbacino di invaso completata, incarichi professionali affidati, progettazione dell'intervento dimostrativo presso il cortile scuole elementari in corso.

Obiettivi trasversali.

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	tutti	S	Anticorruzione-trasparenza-privacy
2	tutti	S	Gestione contabile del proprio PEG
3	tutti	S	Gestione variazioni di bilancio
4	tutti	S	Liquidazione fatture



Quanto all'obiettivo 1: in data 21.01.2020 si è provveduto ad inoltrare la relazione di competenza al Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza.

Quanto all'obiettivo 2: è stato costantemente monitorato l'andamento dei capitoli di competenza. Si è fatta una verifica generale: in occasione del Conto consuntivo 2018 di aprile, in occasione del Bilancio assestato di novembre, in occasione del Bilancio di previsione 2020 di dicembre.

Quanto all'obiettivo 3: ogni variazione richiesta è stata motivata con situazioni non prevedibili e necessità ulteriori, su richiesta di altri uffici o dell'Amministrazione. Sono state richieste le seguenti variazioni:

- Il Variazione di bilancio DGC 101/2019 (restauro del cartiglio della scuola materna S.Lorenzo; interventi di rasatura sulle pareti interne della scuola media e realizzazione controsoffitto ispezionabile nella sala insegnanti; interventi di manutenzione e tinteggiatura della palestra piccola; acquisto macchine e trattorini per lo sfalcio e acquisto camion; realizzazione di lavori di manutenzione straordinaria della pavimentazione della palestra de Marchi; interventi di manutenzione e sostituzione serramenti interni ed interni scuola media;
- III Variazione di bilancio DGC 109/2019 (trasferimenti al Consorzio di Bonifica per interventi area Zanine)
- IV Variazione di bilancio DGC 143/2019 (lavorazione asfaltatura via IV Novembre per urgente completamento dei lavori; interventi di segnaletica stradale; implementazione del capitolo 1571 per adempimenti relativi alla gestione del canile sanitario, canile rifugio e attività di contrasto al randagismo; implementazione spesa al capitolo 2210 per acquisti aggiuntivi di geomembrana e canaletta in c.a. all'interno delle opere di realizzazione del microbacino - progetto europeo Life Beware)
- V Variazione di bilancio DGC 149/2019 (stanziamento nel capitolo 2255 quale anticipazione al 2019 di lavori di messa in sicurezza del sistema informatico prime della migrazione del data center da CED del Comune a Cloud -Piano triennale Agid 2019-2021)
- VII Variazione di bilancio DGC 189/2019 (stanziamento per pulizia dei pozzi discarica Vegri; fornitura e posa dei dossi stradali per miglioramento sicurezza stradale; fornitura e posa cupolini presso dormitorio nido comunale; adeguamento del capitolo del riscaldamento del centro diurno alla spesa effettivamente verificatasi).
- Prelevamento da fondo di riserva DGC 189/2019 (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche, spesa finanziata al capitolo 3023)

Quanto all'obiettivo 4: liquidate n.444 fatture.



La Responsabile dei Servizi Tecnici

arch. Daniela Golcic

(firmato digitalmente)



Comune di Marano Vicentino

SETTORE SERVIZI SOCIO-SANITARI

Via S.Lorenzo,40

MARANO VICENTINO

Protocollo

Marano Vicentino, 5 febbraio 2020

Spett.le

Segretario

Comune di Marano Vicentino

Oggetto: raggiungimento obiettivi 2019

sede

Di seguito, si elencano gli obiettivi prefissati e relativi all'anno 2019 con il grado di raggiungimento

n.	obiettivo	descrizione	%	note
1	INIZIATIVE RELATIVE AL CENTRO DIURNO BROLATTI	1) introduzione contrattualistica mancante 2) riapertura palestra interna di fisioterapia => riaprire e ripristinare l'uso della palestra di fisioterapia presso il CD 3) favorire la massima occupazione dei posti autorizzati	100	tutti e tre gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%. La palestra di fisioterapia si è concluso l'iter per il Comune ma non è stato autorizzato dall'Ulss7.(proseguimento obiettivo 2020 da parte Politica); la palestra è stata comunque riattivata ad uso degli ospiti interni del centro diurno per progetti animazione
2	ATTIVAZIONE NUOVA RETE SPRAR E MANTENIMENTO DELL'ATTUALE	Il progetto che ha visto il Comune Marano capofila si è concluso ed è stato inviato al Ministero	100	l'obiettivo raggiunto anche se il progetto non ha avuto seguito per cambio politica a livello Nazionale
3	PROGETTI A SOSTEGNO DEL DISAGIO SOCIALE, DELL'OCCUPAZIONE LAVORO	Reddito cittadinanza: informatoi cittadini e inviati presso patronati e poste. Partecipazione tavolo tecnico Povertà. Avviato progetti LPU	100	
4	COLLABORAZIONE CON ULSS7 PER PROGETTI DI PREVENZIONE IN AMBITO DI SALUTE	Too Young To Drink; cardio 50; diabetologia; presso polo sociosanitario	100	attuato secondo il programma e cronoprogramma dell'Ulss7 pedemontana



5	INFORMATIZZAZIONE UFFICIO SOCIALE e CENTRO DIURNO	iniziate le fasi di informatizzazione ufficio sociale ed attuate le attività previste nel 2019 nel rispetto calendario pattuito e agli atti	100	l'obiettivo prosegue anche nel 2020
6	PUNTO DI ASCOLTO IN FAVORE DELLE DONNE VITTIMA DI VIOLENZA	aperto sportello donna	100	
7	ATTIVAZIONE CENTRI DI COSTO	attuato centro costo centro diurno Brolatti, sanando una prescrizione relativa all'accreditamento fatta nelle due visite ispettive precedenti (2009_2014)1	100	
10	Attività Ordinaria	L'obiettivo consiste nell'assicurare lo svolgimento delle principali e più significative attività	100	Obiettivo prosegue 2019

Si precisa che nell' anno 2019 sono stati perseguiti ulteriori obiettivi non previsti nel peg 2019 e non compresi fra la attività ordinaria.

A disposizione:

Cordiali saluti

Responsabile Settore 4° Servizi socio sanitari



Mioni Renata



Protocollo
Data 24 febbraio 2020

Spett.le
Segretario
Comune di Marano Vicentino

Oggetto: raggiungimento obiettivi trasversali 2019

Di seguito, si elencano gli **obiettivi trasversali** prefissati relativi all'anno 2019 con il grado di raggiungimento.

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	tutti	S	Anticorruzione-trasparenza-privacy
2	tutti	S	Gestione contabile del proprio PEG
3	tutti	S	Gestione variazioni di bilancio
4	tutti	S	Liquidazione fatture

Obiettivo 1: la sottoscritta ha provveduto in data 20/01/2019 ad inoltrare alla dott.ssa Antonella Vitale gli adempimenti relativi all'anticorruzione e trasparenza (copia email qui allegata);

Obiettivo 2: l'andamento dei capitoli di competenza è stato costantemente monitorato. La verifica degli equilibri di bilancio si evince anche dalla corrispondenza intercorsa con la Responsabile del Settore Servizi Finanziari, dott.ssa Mery Ballico, nelle scadenze istituzionali del Bilancio (consuntivo che di previsione

Obiettivo 3: unica variazione richiesta, non comunque imputabile allo scrivente ufficio, stante la delibera di aggiudicazione che lo prevedeva è stata recepita con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 29 luglio 2019 (oneri sicurezza). Nella stessa delibera sono stati istituiti nuovi capitoli per il settore 4°.

Nell'anno 2019, nonostante trattasi di "servizi rivolte alle persone", il settore ha operato nella correttezza della previsione

Obiettivo 4: nel corso del 2019 sono state liquidate n.121 fatture, molte delle quali "a canone" e tutte nei termini,

Cordiali saluti.

Responsabile Settore 4° Servizi socio sanitari



Miori Renata

all.1



Comune di Marano Vicentino

SETTORE SERVIZI SOCIALI ESTERNI

Ufficio Segreteria

Tel. 0445-598859

Mail: sociale@comune.marano.vi.it

Piazza Silva, 50, Marano Vicentino 36035

Protocollo

Data 17/02/2020

Spett.le
Segretario Comunale Dr.ssa Salamino
SEDE

Oggetto: Relazione raggiungimento obiettivi anno 2019 settore 5° Servizi Sociali Esterni.

Gli obiettivi anno 2019 sono stati tutti raggiunti come risulta dalle schede della Performance 2019 qui allegate. Nello specifico:

n°	Servizio	Ti p o	OBIETTIVO	Percentua le di raggiungi mento
1	Centro cottura		prosecuzione dell'obiettivo della preparazione dei cibi in occasione di eventi comunitari importanti	100
2	Centro cottura		preparazione pasti per scuole e o enti esterni al territorio comunale	100
3	Centro Cottura		convenzione con istituti superiori attivazione progetto alternanza scuola lavoro	100
4	Centro cottura		collaborazione con l'Agritur per l'utilizzo dei prodotti locali	100
5	Asilo Nido		prosecuzione del progetto neo-mamme e neo-papà con visita domiciliare post-parto a cura di una ostetrica	100
6	Asilo Nido		attivazione sportello prima infanzia 0/3 anni	100
7	Ufficio		adottare un sistema di lavoro atto alla determinazione del centro di costo dei servizi scolastici e del servizio asilo nido	100
8	Ufficio		Garantire l'attività ordinaria	100

1. In collaborazione con ufficio Eventi il centro cottura ha preparato pietanze per n. 10 eventi comunitari extra attività scolastiche e servizi sociali.

2. Sono stati preparati 13.000 pasti per la mensa della scuola primaria di Pievebelvicino e n. 278 pasti per la mensa dipendenti esterni al Comune.

Piazza Silva, 27 - cap. 36035 Tel: 0445-598811 Fax: 0445-560101 www.comune.marano.vi.it
urp@comune.marano.vi.it PEC: maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net protocollo@comune.marano.vi.it
P. IVA: 00267100246



- 3 . Sono stati attivati presso il centro cottura n. 2 tirocini con studenti del 3° e 4° anno della scuola alberghiera Artusi di Recoaro.
4. E' stato concesso un patrocinio all'Agritur per l'utilizzo di attrezzatura del centro cottura e sono stati utilizzati dei prodotti locali per la preparazione di alcune pietanze in occasione di eventi comunitari.
5. All'interno del "progetto neo-mamme e neo-papà" sono state effettuate n. 29 visite ostetriche domiciliari alle mamme che lo richiedevano.
6. All'interno del "progetto neo-mamme e neo-papà" è stato attivato presso l'asilo nido uno sportello di supporto genitoriale per la prima infanzia aperto a tutta la cittadinanza.
7. Tutti i capitolati d'appalto sono stati impostati per garantire una corretta imputazione dei costi (appalto cucina, appalto lavanderia, appalto materiale a perdere, ecc) e tutta la spesa è stata liquidata imputandola ai vari centro di costo. E' stato istituito, ed è stato determinato il costo pasto della mensa dipendenti esterni.
- 8 . Si evidenzia il lavoro ordinario svolto elencando alcuni pratiche: predisposizione e rilascio certificazioni per l'utenza della scuola dell'infanzia (n. 210), utenza a carico del settore (n. 776), certificazioni Inps e certificazioni 730 per gli utenti del servizio asilo nido (n. 310), richieste iscrizioni asilo nido e relative pratiche di accoglimento (n. 34), emissione fatture conteggi rette asilo nido (n. 556), liquidazione fatture di acquisto (n. 290), conteggi ed emissioni fatture rette mense scolastiche (n. 1956), gare d'appalto complete (n. 17), coordinamento servizio pasti a domicilio con disposizioni operative (n. 100).

Per quanto riguarda gli obiettivi trasversali, si relaziona quanto segue:

n°	Servizio	Tip o	OBIETTIVO
1	tutti	S	Anticorruzione-trasparenza-privacy
2	tutti	S	Gestione contabile del proprio PEG
3	tutti	S	Gestione variazioni di bilancio
4	tutti	S	Liquidazione fatture

- 1 . In data 20/01/2020 è stata inviata alla Dr.ssa Vitale Antonella la documentazione firmata digitalmente relativa agli adempimenti sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza. Documentazione integrata con successiva mail del 21/01/2020.
- 2 . Il monitoraggio della spesa nel corso del 2019 è stato costantemente eseguito attraverso la compilazione di fogli di excel in fase di liquidazione delle singole fatture. Per quanto riguarda le entrate sono state monitorate mensilmente in fase di fatturazione nell'accertato. Il riscosso è



stato verificato 3/4 volte nell'anno (marzo in fase di certificazione 730, mesi di luglio ed ottobre nella verifica degli equilibri di bilancio). Anche per quanto riguarda la gestione delle spese e delle entrate si allegano i file utilizzati che dimostrano quanto indicato (fatture 2019, controlli entrate, monitoraggio spesa coop nido).

3 . Le variazioni di bilancio sono state richieste unicamente in fase di verifica degli equilibri di bilancio. Nel mese di ottobre le variazioni sono avvenute all'interno del PEG del settore con un saldo positivo di € 3.800,00, mentre nel mese di luglio con un saldo negativo di € 6.650,00 (in allegato i prospetti di luglio e ottobre 2019).

4 . Nel 2019 sono state liquidate dalla sottoscritta 290 fatture, tutte nel rispetto dei tempi prescritti: verificabile presso l'ufficio ragioneria.

Concludo questa breve relazione richiamando la sua attenzione sui numeri che riassumono un anno di lavoro intenso e consumante. La mole di lavoro che ho svolto nel 2019 non è sostenibile da una persona sola nel medio periodo e nel breve richiede impegno straordinario [REDACTED]. Pertanto chiedo nuovamente di integrare l'organico del mio ufficio con personale amministrativo come già avvenuto il 18/01/2019. Si allega nuovamente il fabbisogno di personale per l'anno 2020.

Cordiali saluti

Il Responsabile del Settore Servizi Sociali Esterni
Monica Perugini