

Al dott. Zanon Gianbattista
in qualità di componente dell'Organismo monocratico indipendente di valutazione del Comune di
Valbrenta

e p.c

Alla dott.ssa Caliulo Angioletta, Segretario generale dell'Ente

COMUNE DI VALBRENTA
Area 1 – Segreteria e demografici

REFERENTE POLITICO: SINDACO FERAZZOLI LUCA
RESPONSABILE COSTA MICHELA

La presente relazione riguarda il periodo che va da gennaio a dicembre 2020 per accertare lo svolgimento dei programmi e il perseguimento degli obiettivi e dei progetti contenuti nel piano delle performance parte del PEG approvato con deliberazione di giunta comunale del 08.06.2020 n. 37

L'area di cui sono responsabile era composta di sei unità e da un istruttore tecnico informatico per 6 ore proveniente dal comune di Pove del Grappa

Dal primo luglio non presta più servizio il collega informatico e dal primo agosto il collega dei servizi demografici che è andato per mobilità ad Arsicò

Attualmente l'area è composta da cinque persone. La sede temporanea si trova al piano rialzato di Palazzo Guarnieri sede istituzionale dell'Ente. Non esisteva l'ufficio demografico nell'originaria sede dell'Unione Montana Valbrenta ma solo la segreteria. Quindi abbiamo allestito gli uffici utilizzando quanto presente e recuperando attrezzature e postazione cie dagli ex comuni

Fino al 31 ottobre 2019 erano operative anche le quattro sedi decentrate degli ex comuni. A partire dal primo novembre è stato chiuso l'ufficio demografico di Valstagna stante la vicinanza con la sede centrale di Carpanè

A partire dall'11 gennaio 2020 l'area offre ai cittadini il servizio di apertura al sabato mattina nella sede centrale

Dal 30 marzo e fino al 31 maggio sia l'ufficio segreteria che l'ufficio demografici è stato per il 50 % in smart working a seguito del lockdown imposto dalla pandemia da covid 19. Il servizio presso le sedi decentrate è stato sospeso, con l'indicazione di ricevere i cittadini solo in sede centrale su appuntamento

Da giugno tutta l'area lavora in presenza

A giugno è stato approvato il Peg dove erano stati proposti quattro obiettivi per l'area I:

1. Organizzazione delle attività del Sindaco, della giunta comunale e del Consiglio: Emergenza Covid-19 – Sono state organizzate le riunioni di giunta in videoconferenza disciplinate con decreto del Sindaco n. 5 del 19.03.2020 a cui è seguita ad ottobre l'organizzazione delle sedute di consiglio in diretta streaming sulla pagina YouTube del Comune di Valbrenta nell'ambito delle strategie di comunicazione dell'Ente

L'approvazione del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale è avvenuta alla prima seduta utile dell'anno 2021, la sua stesura è stata possibile con il contributo essenziale e assistenza del Segretario generale

Nella prospettiva della digitalizzazione dei processi è seguita nel 2020, dopo la digitalizzazione delle determinazioni nel 2019, anche quella delle deliberazioni del consiglio e della giunta

1. Elezione dei prosindaci – Si è trattato di un'organizzazione complessa che aveva subito un primo rinvio causa covid il 6 marzo con ordinanza del Sindaco ed è stata fatta poi a ridosso della seconda ondata del virus il 18 ottobre. E' stato predisposto tutto il procedimento elettorale dalla preparazione di tutti i modelli occorrenti per candidature, verbali, schede, scrutatori, liste elettorali, alla gestione della giornata di voto su tre sedi municipali. Il risultato è stato l'elezione di due prosindaci e il mancato raggiungimento del quorum in un municipio
2. Gestione cimiteriale – Questo settore era gestito in via principale dal collega che si è trasferito per mobilità ma a fronte dell'indubbia complessità di gestione di 8 cimiteri sono stati fatti dei significativi avanzamenti. Si è avuta la gestione centralizzata avendo previsto l'ufficio con i registri di stato civile di morte presso la sede centrale e l'acquisto di un programma cimiteriale a novembre 2019 che ha permesso nel corso del 2020 l'azzeramento dei contratti cimiteriali in sospeso anche degli ex comuni e la progressiva strutturazione e popolamento del programma gestendo le varie fasi delle concessioni cimiteriali e delle autorizzazioni di polizia mortuaria
Il nuovo appalto, stante le difficoltà tecniche del periodo in cui scadeva, è stato prorogato a quest'anno d'intesa con il responsabile dell'area manutenzioni che deteneva l'appalto originario fatto dall'Unione Montana
Nell'anno 2020 sono state effettuate le operazioni cimiteriali programmate per il cimitero di San Nazario
Per quanto riguarda il programma cimiteriale, che è stato opportunamente strutturato, si sta cominciando a sistemare la parte storica dei vecchi comuni
4. Elezioni regionali – Le Elezioni regionali sono state abbinate al Referendum costituzionale che era stato sospeso in primavera. Lo svolgimento è stato regolare con tutti gli adempimenti previsti regolarmente effettuati. In aggiunta ci sono state da approntare le procedure anticovid e di sanificazione che si sono dovute attuare nei seggi elettorali e nel seggio volante della casa di riposo

Per quanto riguarda gli "Obiettivi strategici o di performance organizzativa" è stata organizzata l'attività lavorativa in smart working per il personale assegnato dell'area con determinazione degli obiettivi. Questo risultato, a parte la difficoltà di operare con computer e strumentazioni informatiche personali, è stato possibile grazie al fatto di avere il server in cloud proprio dal 2020

Tutto questo nonostante che l'ufficio demografico abbia patito un grave problema informatico dovuto alla software house. Infatti non avevano previsto in sede di subentro anpr dei codici dei cittadini degli ex Comuni e pertanto si è dovuto bonificare manualmente per alcuni mesi centinaia di duplicazioni di codici fiscali e di ID Anpr

Si ritiene pertanto di aver raggiunto gli obiettivi operativi gestionali e strategici

Allegati: Organigramma Area I come approvato con deliberazione di giunta n. 6 del 27.01.2020 (1) e sua modifica con deliberazione di giunta n. 52 del 13.07.2020 (2). Allegato di Peg relativo all'Area da pg. 5 a pg. 8 (3) approvato con deliberazione di giunta n. 37 del 08.06.2020

A disposizione

Il Responsabile Area I
Costa Michela 

Valbrenta, 19.04.2021

all. area I → delibera n. 6 del 27-01-2020 (1)
(modifiche dell'assetto organi attivo e
organigramma del Comune di Valbrenta)

ORGANIZZAZIONE COMUNE DI VALBRENTA

AREA 1	SEGRETERIA E DEMOGRAFICI
Responsabile	Michela Costa
Sindaco	Luca Ferazzoli
Assessore	Luca Ferazzoli
Servizi compresi nel settore	Organi Istituzionali - Segreteria generale - Servizi demografici - Protocollo informatico e archivio - Servizio Polizia mortuaria - Servizio informatico - Servizio messi.

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT	PROFILO	ORARIO	DIPENDENTE
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	36/36	COSTA MICHELA
D1	ISTRUTTORE TECNICO	6/36	MALATESTA STEFANO
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	36/36	BUSNARDO GIUSEPPE
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	36/36	LAZZAROTOTTO ROBERTA
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	36/36	MARCHESI MIRCO
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	30/36	RECH ERIKA
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	36/36	VACANTE
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	12/36	VACANTE

SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI: la segreteria del Sindaco svolge l'attività di assistenza e supporto al Sindaco per il perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi dell'amministrazione. Promuove e coordina l'attività di relazione del Sindaco nei rapporti con gli organi comunali, le istituzioni pubbliche e i cittadini. In particolare le attività sono le seguenti:

- Gestione degli appuntamenti del sindaco e degli assessori con cittadini ed Istituzioni;
- Gestione status giuridico degli amministratori comunali
- Piattaforma Anagrafe degli Amministratori locali: gestione e aggiornamento
- Organizzazione e gestione delle manifestazioni istituzionali
- **Supporto all'attività degli organi collegiali**
- Gestione dei gemellaggi

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO, NOTIFICHE: il servizio di segreteria e protocollo si occupa del funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Comunale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza. In particolare le attività sono le seguenti:

- Gestione atti deliberativi della Giunta e del Consiglio;
- Predisposizione convocazione consiglio comunale e ordine del giorno in collaborazione Presidente del Consiglio comunale
- Tenuta registro degli atti amministrativi;
- Tenuta ed aggiornamento dei regolamenti comunali;
- **Gestione pubblicazioni all'albo pretorio di atti e provvedimenti aventi effetto di pubblicità legale;**
- Gestione dei rapporti con altri enti pubblici di carattere generale;
- **Protocollo della posta in arrivo e in partenza e registrazione di tutti gli atti e i documenti inerenti l'attività comunale; protocollo generale, spedizione e smistamento della corrispondenza ai vari Settori, archiviazione degli atti;**

- Formazione, rilascio, tenuta e conservazione, gestione, trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione'.
- Gestione servizio di notificazione per l'Ente e per altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta
- Servizio deposito e ritiro atti presso la casa comunale per l'ente e per altre Amministrazioni pubbliche
- Gestione archivio corrente e storico;
- Gestione e tenuta del repertorio dei contratti comunali con registrazione telematica degli atti pubblici e adempimenti connessi al pagamento delle tasse dovute sui contratti e dei diritti di rogito al segretario;
- Vidimazione nei periodi previsti dalla normativa del Repertorio dell'Ente presso l'Agenzia delle Entrate
- Concessione spazi e locali pubblici a privati e associazioni
- Ricezione e consegna contrassegni sosta disabili in collaborazione con la Polizia Locale

SERVIZI ANAGRAFE ELETTORALE STATO CIVILE LEVA: Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile

Comprende le attività per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente, della popolazione temporanea e dei senza fissa dimora e Gestione dell'A.I.R.E (Anagrafe degli italiani residenti all'estero) con relativa corrispondenza con i Consolati interessati.

il rilascio di certificati anagrafici con gestionale comunale e ANPR; Certificati ed estratti di stato civile e di esistenza in vita, carte d'identità cartacee ed elettroniche nonché nulla osta al rilascio delle stesse a Comuni e Consolati, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali tenuta e gestione delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; raccolta dichiarazioni convivenza di fatto, dichiarazione di volontà donazione organi, dichiarazione volontà alla cremazione le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, unioni civili, morte e cittadinanza e varie annotazioni, dichiarazioni, attestazioni nei registri di stato civile.

Copie autentiche, autentiche di firma su atti notori e dichiarazioni di vendita beni mobili registrati, legalizzazione di foto

Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici.

Comprende amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali dei residenti, liste aggiunte e dei comunitari, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, gestione e rilascio e consegna tessera elettorale, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori e giudici popolari. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari e del prosindaco

Gestione e compilazione delle liste di leva ed aggiornamento dei ruoli matricolari.

Svolge la funzione di provveditorato per quanto riguarda l'acquisizione dei beni e dei servizi inerenti esclusivamente al servizio elettorale ed anagrafe

Verifica dati e gestione richieste anagrafiche piattaforma Gepi

Verifica dati e gestione richieste anagrafiche e di regolarità di soggiorno piattaforma Accomuna

Servizio di autentiche di firma per proposte di legge, referendum, elezioni

SERVIZIO POLIZIA MORTUARIA E CIMITERI: gestisce tutte le pratiche inerenti i servizi cimiteriali e la polizia mortuaria. In particolare:

- Stipula le concessioni cimiteriali
- Predisporre tutte le pratiche inerenti ai servizi funerari (cremazione, affidamento dell'urna cineraria, determinazioni di liquidazione diritti per recupero salme di persone decedute sulla pubblica via, conteggio mensile dei diritti e compilazione richieste di esumazione ed estumulazione, passaporto mortuario, autorizzazioni trasporto salma, resti mortali, ceneri)
- Rapporti con ditta affidataria servizio custode cimiteriale e polizia locale per servizio d'ordine ai funerali
- Predisposizione e organizzazione, delle esumazioni ordinarie disposte dal Comune, nonché delle inumazioni/tumulazioni e esumazioni/estumulazioni straordinarie chieste dai privati.

SERVIZIO STATISTICA: gestione delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale mensili e annuali. Statistiche per enti. Organizzazione e adempimenti Censimenti permanenti

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI: Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale. In particolare:

- gestione i servizi sicurezza informatica dell'ente (antivirus, firewall ecc);
- gestione dei servizi di gestione documentale (conservazione ecc);
- gestisce gli acquisti informatici di hardware e software per tutte le aree;
- provvede alla gestione e rinnovo dei canoni di manutenzione dei software operativi di tutte le aree;
- provvede all'aggiornamento procedure informatiche;
- gestisce i servizi di posta elettronica per tutte le aree;
- gestisce gli adempimenti in materia di protezione dati personali;
- cura la transazione digitale dell'amministrazione;

ALTRI SERVIZI GENERALI: il servizio si occupa in particolare:

- della gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e privacy e anticorruzione previsti dalla legge e dalle linee guida dell'Anac
- della gestione sezione di competenza dell'area in Amministrazione trasparente
- della gestione delle polizze assicurative (rapporti con il broker nella gestione delle polizze, attivazione di nuove polizze) riservando la gestione dei sinistri alle aree di riferimento, compresa l'attivazione delle coperture assicurative per eventi particolari.
- Gestione del contenzioso: individuazione del difensore nella cause promosse e subite dal Comune e gestione del rapporto di contenzioso.
- Toponomastica: mantiene costantemente aggiornato lo stradario comunale cartaceo. Propone la denominazione di nuove vie, assegna i numeri civici ad ogni nuovo accesso da strada in sinergia con l'ufficio urbanistica.

Al Servizio, infine, sono attribuite tutte quelle competenze qui omesse o non espressamente richiamate e comunque riconducibili all'area specifica di intervento e la predisposizione delibere della Giunta Comunale, delibere del Consiglio Comunale e determinazioni inerenti l'attività di gestione dell'area.

N.52

Comune di Valbrenta

Provincia di Vicenza

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DI GIUNTA****OGGETTO: ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE - MODIFICA
ATTRIBUZIONE COMPETENZE TRA LE AREE FUNZIONALI.**

L'anno **duemilaventi** addì **tedici** del mese di **luglio** alle ore 11:00 presso la Sede Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta nelle persone dei Sigg.:

	Presenti/Assenti
FERAZZOLI LUCA	Presente
CAVALLI ALBERTO	Assente
LAZZAROTTO STEFANIA	Presente
ILLESI MAURO	Presente
NICHELE CHIARA	Presente

Assiste alla seduta, in qualità di Segretario, **Moro Christian**.

FERAZZOLI LUCA, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che, con propria precedente delibera n. 6 del 27 gennaio 2020 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente ed assegnate le competenze in capo a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente;

Visto che, con Decreto del Sindaco n. 8 del 11 giugno 2020, è stato nominato quale Responsabile della transizione digitale (RTD) dell'Ente il dott. Moro Christian – responsabile dell'Area II;

Considerato che, a seguito della nomina, si rende necessario attribuire all'Area II alcune competenze relative ai servizi informatici direttamente riconducibili all'RTD e attualmente in capo all'Area I;

Visto l'art. 3 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" che attribuisce alla Giunta Comunale la definizione della macro organizzazione dell'ente, con l'individuazione delle competenze attribuite a ciascuna area funzionale;

Acquisito il parere favorevole rilasciato in merito alla regolarità tecnica ai sensi degli art. 49 e 147 bis D. Lgs. n. 267/2000, così come modificati dall'art. 3 c.1 lett. b) e lett. d) del D.L. 174/2011, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme e nei modi di legge;

DELIBERA

1. che le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e s'intendono qui trascritte;
2. di incardinare nell'Area II – Economico Finanziaria Personale, l'Ufficio della Transizione Digitale come costituito dal Decreto del Sindaco n. 8 del 11 giugno 2020, attribuendo nel contempo le seguenti competenze in materia informatica:
 - gestione degli acquisti informatici di hardware e software per tutte le aree;
 - gestione dei contratti di manutenzione dei software per tutte le aree;
 - gestione dei servizi di posta elettronica per tutte le aree;
3. di confermare in capo all'Area I – Demografici e Segreteria tutte le altre competenze in materia informatica già indicate nell'allegato alla delibera n. 6 del 27 gennaio 2020;
4. di trasmettere il presente atto alle RSU interne e alle Organizzazioni Sindacali territoriali.

Con successiva e separata votazione ed all'unanimità di voti legalmente espressi, la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4° del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267.

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

OBIETTIVI STRATEGICI O DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE		RISULTATI ATTESI
GESTIONE EMERGENZA COVID-19		Proteggere il territorio comunale e i cittadini dal contagio ed offrire supporto per gli effetti derivanti dall'emergenza alla cittadinanza ed all'economia locale.
OBIETTIVO 1: MISURE DI CONTENIMENTO DEL FENOMENO EPIDEMIOLOGICO		
<u>Obiettivo trasversale</u>		
	Descrizione	Tempi di realizzazione
Fasi dell'obiettivo operativo	Attuazione normativa statale e regionale	Immediatamente
	Definizione ed aggiornamento misure per il contrasto all'emergenza	Immediatamente
	Attivazione del C.O.C. per fronteggiare l'emergenza	Immediatamente
	Attività di URP, social, rassegna stampa, comunicazione in merito all'emergenza	Immediatamente
	Attività di manutenzione e sanificazione del patrimonio in generale mediante organizzazione del personale interno e tramite le ditte esterne.	Immediatamente
	Organizzazione attività lavorativa in smart working per il personale assegnato a ciascuna area con determinazione degli obiettivi di produttività	Entro fine marzo
	Azioni di sostegno ai cittadini ed alle imprese del territorio	Entro giugno
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso
	Attuazione delle procedure	Rispetto termini

OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE		RISULTATI ATTESI
TRANSAZIONE DIGITALE DELL'ENTE		Costituzione ufficio transazione digitale ed avvio dei servizi digitali
OBIETTIVO 2: TRANSAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DIGITALI		
<u>Obiettivo trasversale</u>		
	Descrizione	Tempi di realizzazione
Fasi dell'obiettivo operativo	Analisi e definizione dei fabbisogni	Entro luglio
	Definizione piano di transazione digitale	Entro settembre
	Prenotazione CIE in modalità telematica	Entro novembre
	Acquisizione on line dei certificati da ANPR	Entro dicembre
	Avvio PAGO PA	Entro luglio
	Iscrizione on line ai servizi scolastici	Entro settembre

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso
	Approvazione piano transazione digitale	50 %
	Avvio servizi digitali	50 %

OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE		RISULTATI ATTESI
RISPETTO TEMPISTICA LIQUIDAZIONE FATTURE E TEMPI DI PAGAMENTO		Gestione virtuosa delle spese dell'amministrazione
OBIETTIVO 2: MIGLIORAMENTO GESTIONE CICLO FATTURE PASSIVE		
<u>Obiettivo trasversale</u>		
	Descrizione	Tempi di realizzazione
Fasi dell'obiettivo operativo	Ridefinizione ciclo gestione fatture dal punto di vista gestionale e formazione degli operatori a cura dell'Area Finanziaria	Entro settembre
	Attivazione nuova procedura di liquidazione in software gestionale	Entro settembre
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso
	Riduzione tempi gestione fatture passive	50 %
	Mantenimento standard tempi di pagamento	50 %

COMUNE DI VALBRENDA
(Provincia di Vicenza)

AREA 1 AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA

RESPONSABILE DI AREA: Dott. ssa Costa Michela

REFERENTE POLITICO: Sindaco Avv. Luca Ferazzoli

SERVIZI COMPRESI NELL'AREA	
SERVIZIO	ATTIVITA'
ORGANI ISTITUZIONALI	Assistenza agli organi istituzionali e segreteria del Sindaco
SERVIZIO SEGRETERIA	Segreteria ed affari generali, protocollo, gestione contratti dell'ente, gestione Albo Pretorio, Trasparenza, Privacy, Anticorruzione, Aggiornamento dati su sito internet, concessione patrocini, concessione sale pubbliche, gestione assicurazioni, servizio notifiche e tutela legale dell'Ente
URP	Gestione comunicazioni con il cittadino
SERVIZI DEMOGRAFICI	Servizi demografici, leva ed elettorale. Toponomastica, statistica, gestione polizia mortuaria, servizi e concessioni cimiteriali
SERVIZIO INFORMATICO	Gestione servizio informatico, manutenzione software, hardware, applicativi gestionali, servizi di conservazione documentale e di protezione dati

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D1	Istruttore Tecnico	Malatesta Stefano	Contratto a tempo parziale ai sensi dell'art. 1 comma 557 Legge 311/2004 – fino al 30 giugno
C1	Istruttore Amministrativo	Busnardo Giuseppe	Tempo indeterminato a tempo pieno
C1	Istruttore Amministrativo	Lazzarotto Roberta	Tempo indeterminato a tempo pieno
C1	Istruttore Amministrativo	Marchesi Mirco	Tempo indeterminato a tempo pieno
B3	Collaboratore Amministrativo	Rech Erika	Tempo indeterminato a part – time 30 ore settimanali
B3	Collaboratore amministrativo	Doro Luca	In comando dall' Unione Montana per 36 ore settimanali

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE: come da prospetto allegato

OBIETTIVI SETTORIALI O DI PERFORMANCE DI AREA E INDIVIDUALI		RISULTATI ATTESI	
OBIETTIVO 1: Organizzazione delle attività del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio: Emergenza COVID-19. (Costa Michela, Rech Erica, Doro Luca).			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Organizzazione delle riunioni di Giunta in videoconferenza	Immediatamente	30%
	Organizzazione delle riunioni di Consiglio in videoconferenza	Entro luglio	
	Approvazione Regolamento per funzionamento Consiglio e Giunta Comunale con previsione sedute in modalità telematica e streaming per la popolazione	Entro agosto	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Rispetto delle fasi	Snellimento e digitalizzazione dei processi	
OBIETTIVO 2: Elezioni dei prosindaci (Costa Michela, Busnardo Giuseppe, Lazzarotto Roberta, Marchesi Mirco, Doro Luca)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Pubblicazione Avviso	Entro febbraio	25%
Svolgimento elezione	Entro dicembre		
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Proclamazione dei Pro Sindaci	Garantire la piena operatività in ogni sede	
OBIETTIVO 3: Gestione cimiteriale (Costa Michela, Busnardo Giuseppe, Lazzarotto Roberta, Marchesi Mirco)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Gestione centralizzata operazioni cimiteriali	Entro marzo	25%
	Completamento analisi fabbisogni operazioni cimiteriali per l'anno 2020	Entro maggio	
	Nuovo appalto servizi cimiteriali	Entro agosto	
Completamento digitalizzazione gestione concessione e servizi cimiteriali	Entro dicembre		
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Rispetto delle fasi	Definizione di procedure per una gestione efficiente ed efficace dei servizi cimiteriali dall'anno 2020	
OBIETTIVO 4: Elezioni Regionali (Costa Michela, Busnardo Giuseppe, Lazzarotto Roberta, Marchesi Mirco, Doro Luca)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Adempimenti preliminari	Nei termini di legge	20%
Svolgimento elezione	Nei termini di legge		
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Completamento procedure e rendicontazione	Garantire pieno rispetto dei tempi e delle procedure	



Comune di Valbrenta

Area 2^a Economico – Finanziario – Personale

Al Nucleo di Valutazione
Al Segretario Comunale
SEDE

Valbrenta, 20 aprile 2021

OGGETTO: relazione su piano della performance anno 2020.

Si premette che il sottoscritto è stato nominato Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria - Personale per il triennio 2020/2022 con Decreto del Sindaco n. 15 del 31 dicembre 2019 e, dal mese di giugno 2019, rivesto anche il ruolo di Vice Segretario Comunale. Dal 11 giugno 2020 inoltre sono stato nominato anche RTD del Comune.

All'area II sono assegnate le seguenti competenze:

ECONOMICO FINANZIARIO	Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione e gestione economico – finanziaria in generale
PROVVEDITORATO	Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale per il funzionamento dell'ente
PERSONALE	Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente
VICE SEGRETARIO	Assistenza e collaborazione al Segretario Comunale e sostituzione in caso di assenza o impedimento

Il Piano delle Performance per l'anno 2020, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 37 del 8 giugno 2020, prevedeva i seguenti obiettivi rispetto ai quali si relaziona sul grado di raggiungimento:

OBIETTIVO 1	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Adempimenti servizio	Ridefinizione sistema e tariffe di telefonia e connettività	Entro giugno	35%

Ufficio Economico - Finanziario

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 8 | ragioneria@comune.valbrenta.vi.it | [PEC comune.valbrenta@legalmail.it](mailto:PEC.comune.valbrenta@legalmail.it)



Comune di Valbrenta

Area 2^a Economico – Finanziario – Personale

finanziario e provveditorato	Avvio ufficio provveditorato per servizi energia, gas e beni di uso generale	Entro giugno	
	Studio su adesione proposta accollo mutui allo Stato e rinegoziazione proposta da Cassa Depositi e Prestiti	Entro i termini di legge	

Nei primi mesi dell'anno l'ufficio, nell'ottica della razionalizzazione delle procedure e del controllo della spesa, ha preso in carico la gestione del provveditorato comunale, precedentemente frastagliato tra tutte le aree, compresa la gestione delle utenze per le quali la situazione era molto articolata dovuta al fatto che i 4 Comuni avevano quattro fornitori di gas e luce diversi mentre la telefonia presentava molte criticità nell'applicazione delle tariffe. Si è proceduto, per quanto riguarda quest'ultima, con le seguenti azioni:

- Chiusura di linee telefoniche ancora attive benché vi fosse già attivo il sistema VOIP;
- Chiusura linee telefoniche superflue;
- Adesione ad offerta Linea Valore + di TIM nel MEPA con canone fisso mensile;
- Attivazione della fibra ottica a 100MB, in sostituzione di quella precedentemente attiva a 30MB, a servizio del Municipio di Campolongo sul Brenta, della sede Comunale e della scuola media statale.

Per quanto riguarda la fornitura di gas, si è provveduto a censire e mappare tutti gli immobili comunali aderendo, dal mese di luglio, alla convenzione CONSIP attiva. Per l'energia elettrica la situazione si presentava più complicata e l'adesione alla convenzione CONSIP è stata possibile solo da quest'anno. A riguardo invece dell'attività di provveditorato generale, l'attività è stata avviata ed è ora a regime anche se permangono ancora delle criticità in merito alla precisa definizione di competenze per alcuni servizi (ad esempio elettorale).

Relativamente alla valutazione della proposta di accollo mutui comunali da parte dello stato, l'attività non è stata effettuata a causa dei ritardi nell'emanazione dei decreti attuativi della disposizione di legge da parte del MEF mentre si è aderito, per alcuni mutui, alla proposta di rinegoziazione della Cassa Depositi e Prestiti.

OBIETTIVO 2	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Verifica ferie pregresse dipendenti	Entro aprile	35%

Ufficio Economico - Finanziario

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 8 | ragioneria@comune.valbrenta.vi.it | [PEC comune.valbrenta@legalmail.it](mailto:PEC.comune.valbrenta@legalmail.it)



Comune di Valbrenta

Area 2^a Economico – Finanziario – Personale

Adempimenti servizio personale	Avvio procedure per gestione informatizzata di ferie, permessi e lavoro straordinario e stesura disciplinare orario lavoro	Entro luglio	
	Analisi delle posizioni previdenziali dei dipendenti comunali e dei dipendenti cessati. Avvio procedure sistemazione delle eventuali posizioni – prima fase 10 dipendenti	Entro dicembre	
	Creazione fascicolo digitale dei dipendenti – prima fase 10 dipendenti	Entro dicembre	

Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti nei tempi previsti. Si sono definite puntualmente le ferie arretrate di ciascun dipendente, riportate dalla precedente gestione dell'unione montana, e stabilito un piano di smaltimento entro il termine del 2021. E' stata avviata la procedura a mezzo gestionale per la richiesta di tutti gli istituti contrattuali previsti: il programma Halley, benché supporti l'operatività ordinaria, non si è rivelato comunque lo strumento adeguato per la gestione di ferie/permessi ecc avendo notevoli limiti operativi che hanno richiesto un'indagine di mercato, ancora in corso, per la ricerca di un nuovo software, in modalità full web, che supporti al meglio l'attività dell'ufficio offrendo anche il servizio di gestione digitale della parte giuridica del personale.

Sono state certificate in Passweb le posizioni previdenziali di 10 dipendenti, oltre a quelli afferenti la Casa di Riposo San Pio X° in gestione diretta, fino al 2013 al cessato Comune di Valstagna.

OBIETTIVO 3	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Ufficio Segretario Vice	Stesura bozza regolamento incarichi dipendenti comunali	Entro dicembre	30%
	Stesura bozza regolamento part-time	Entro dicembre	
	Studio su possibilità lavoro agile dipendenti comunali	Entro dicembre	

L'attività e gli obiettivi previsti sono stati rallentati e condizionati dalle priorità amministrative e gestionali che si sono palesate a causa dell'emergenza da Covid-19. Si è proceduto alla stesura del regolamento per

Ufficio Economico - Finanziario

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 8 | ragioneria@comune.valbrenta.vi.it | [PEC comune.valbrenta@legalmail.it](mailto:PEC.comune.valbrenta@legalmail.it)



Comune di Valbrenta

Area 2^ Economico – Finanziario – Personale

L'autorizzazione agli incarichi a dipendenti comunali mentre non si è concretizzata la stesura definitiva del regolamento organizzativo sulla gestione del part-time. In merito al lavoro agile, l'evoluzione continua della normativa connessa alla mutazione dello stato emergenziale, ha comportato un rallentamento dello studio finalizzato da un lato ad avere un quadro chiaro e definitivo di tutte le norme applicabili, dall'altro di poter programmare un piano di acquisizione di beni strumentali necessari all'attività.

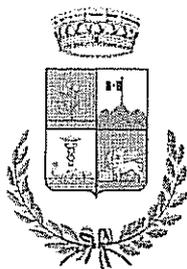
Infine si segnala che, dal 1° gennaio 2020 al 28 febbraio 2020, ho ricoperto l'incarico “*ad interim*” di Responsabile dell'Area IV - Servizi alla persona nell'attesa della nomina del nuovo responsabile. Nel periodo considerato è stata portata avanti l'attività ordinaria di tutti i servizi in capo all'area.

A disposizione per ogni chiarimento, porgo cordiali saluti.

Il Responsabile
Dott. Christian Moro
Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i

Ufficio Economico - Finanziario

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 8 | ragioneria@comune.valbrenta.vi.it | [PEC comune.valbrenta@legalmail.it](mailto:PEC.comune.valbrenta@legalmail.it)



Comune di Valbrenta

Provincia di Vicenza

Piazza 4 Novembre, 15 - 36029 Valbrenta (VI) c.f.- p.i. 04199270242 Telef. 0424/99905

e-mail: info@comune.valbrenta.vi.it pec: comune.valbrenta@legalmail.it

Area III – Tributi – Attività Produttive – S.U.A.P.

Valbrenta, 20 aprile 2021

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 - PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 8 giugno 2020

AREA TERZA TRIBUTI – obiettivo strategico trasversale

Per l'anno 2020 l'Amministrazione Comunale poneva quale obiettivo strategico trasversale la gestione dell'emergenza venutasi a creare a seguito della pandemia da Covid 2019 intervenuta già dai primi mesi dell'anno.

Gli obiettivi posti al punto n. 1 aventi ad oggetto. "misure di contenimento del fenomeno epidemico" sono stati dall'area terza raggiunti mediante:

- l'attuazione della normativa statale e regionale che ha visto il servizio commercio impegnato nell'attuazione di tutta la documentazione utile all'erogazione da parte della Giunta dei ristori riconosciuti alle ditte le cui attività produttive sono state oggetto di chiusura e che svolgevano la loro attività in immobili concessi in locazione. L'obiettivo operativo di azioni di sostegno alle imprese del territorio è stato atteso nel rispetto dei termini.

L'ufficio ha così organizzato la propria attività lavorativa:

- un dipendente in modalità smart working per tutto il periodo previsto dalla normativa statale, il quale, dotato di telefono con deviazione di chiamata ha interagito come consuetudine con i cittadini;
- un altro dipendente, essendo da solo, ha potuto svolgere la propria attività lavorativa in ufficio garantendo, appena è stato possibile, l'accesso al contribuente in presenza.

Gli obiettivi posti al n. 2 avente ad oggetto: Transazione e potenziamento dei servizi digitali.

L'ufficio ha raggiunto quasi il 50% del recapito ai contribuenti, tramite casella di posta elettronica, delle bollette per il versamento dell'imposta IMU e dalla tassa rifiuti nonché il mod. F24 già compilato utile al loro versamento.

Si è attivato anche l'invio alle ditte di tale documentazione tramite la casella di posta PEC delle medesime.

Lo scarico dei dati in modalità digitale dai portali utili al servizio di recapito ai contribuenti del dovuto ai fini IMU e TARI avviene già da qualche anno in modalità esclusivamente digitale.

AREA TERZA TRIBUTI – obiettivi strategici specifici

Obiettivo 1: pianificazione nuova IMU e Piano finanziario unico rifiuti

- approvazione del Regolamento IMU unico per tutto il territorio del comune di Valbrenta
- approvazione dell'aliquota unica su tutto il territorio del nuovo comune
- redazione di varie simulazioni utili all'approvazione da parte della Giunta di tale aliquota unica
- consegna alla Giunta della bozza di regolamento unico TARI per tutto il comune di Valbrenta utile all'unificazione dei piani finanziari ed all'approvazione di tariffe uniche.

Obiettivo 2: attività di recupero evasione tributaria

- accertamento ed invio ai contribuenti morosi dell'IMU TASI TARI relative all'anno 2015

Obiettivo n. 3: mercati e autorizzazioni posteggi

- durante l'emergenza covid 19 che ha portato alla chiusura delle attività non indispensabili e l'impossibilità di spostarsi fuori dal comune di residenza si è provveduto a potenziare le attività mercatali, secondo le regole raccomandate dalla Regione Veneto, per garantire ai cittadini l'accesso ai beni, anche di prima necessità, che non si sarebbero potuti reperire altrimenti. Si sono istituiti dei posteggi isolati settimanali in aggiunta al mercato su sede fissa del Municipio di Valstagna raggiungendo così anche i cittadini di Primolano, di Cismon del Grappa, di Oliero e di San Nazario le cui attività commerciali peraltro erano tutte chiuse compreso l'unico esercizio di generi alimentari.

IL RESPONSABILE AREA TERZA

Baron rag. Maria Dolores



Comune di Valbrenta

Area 4^a Servizi alla Persona

Performance 2020

Stefano Lazzarotto - Responsabile Area IV "Servizi alla Persona"

Obiettivo Strategico Annuale GESTIONE EMERGENZA COVID-19 - Obiettivi trasversali

1) MISURE DI CONTENIMENTO DEL FENOMENO EPIDEMIOLOGICO

Attività di URP, social, rassegna stampa, comunicazione in merito all'emergenza

Tale obiettivo si è perseguito, principalmente, con l'allargamento e l'implementazione della presenza sui Social Media, Facebook in particolare, ritenuto uno dei principali canali di dialogo con la cittadinanza, per velocità di comunicazione e penetrazione dei messaggi.

Per quanto riguarda la pagina istituzionale Facebook **si è passati dai 376 follower di fine febbraio 2020 ai 1.234 di fine dicembre 2020, con un significativo incremento di oltre il 220%.**

Le principali notizie legate all'emergenza, inoltre, sono state veicolate anche sul sito istituzionale e attraverso appositi comunicati stampa per garantire la più completa diffusione delle informazioni.

Azioni di sostegno ai cittadini ed alle imprese del territorio

Per quanto riguarda i cittadini, si è gestito il fondo statale per l'erogazione dei buoni-spesa legati all'emergenza Covid-19: **circa 31.000€**, risorsa organizzata, distribuita e gestita attraverso tagliandi da 10€ da utilizzarsi, esclusivamente, negli **esercizi commerciali del territorio comunale** convenzionati appositamente con l'Ente (limite di utilizzo: 30 giugno 2020).

2) TRANSIZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DIGITALI TRANSIZIONE DIGITALE DELL'ENTE

Iscrizione on line ai servizi scolastici

Per quanto riguarda i servizi di mensa scolastica e trasporti, la gestione di entrambi si è sviluppata esclusivamente online, attraverso la messa a disposizione di appositi moduli da restituire compilati via mail. La mensa scolastica, nonostante le difficoltà e le incertezze legate al periodo di emergenza Covid-19, tra settembre e dicembre 2020 ha visto lo sviluppo di tutte le attività preparatorie che, a inizio 2021, hanno permesso il **passaggio a gestione completamente automatizzata, attraverso sito e app appositamente predisposti.**

OBIETTIVI SETTORIALI O DI PERFORMANCE DI AREA E INDIVIDUALI

1) Servizi sociali

Attivazione sportello informa lavoro



Comune di Valbrenta

Area 4^ Servizi alla Persona

Lo Sportello è stato attivato a giugno 2020 e la sua funzione sta crescendo di mese in mese. Dopo una prima fase di ascolto, riservata prevalentemente alla cittadinanza interessata (circa 3-4 appuntamenti alla settimana), sono iniziati anche degli appositi incontri con le aziende del territorio per arrivare all'auspicato incrocio domanda-offerta che costituisce il valore aggiunto di un servizio in tale ambito. **Nel 2020 si sono registrati 48 accessi al servizio.**

Approvazione regolamento per l'accesso ai servizi sociali

Tale iniziativa non si è potuta concretizzare per due principali motivi: la perdurante situazione di emergenza pandemica, che ha richiesto maggiori energie in situazioni non prevedibili a inizio anno, e il trasferimento di un'assistente sociale in altro Comune, a partire dal 1° luglio 2020, che ha comportato un aggravio di compiti per l'unica assistente sociale rimasta (a tempo parziale 25 ore/settimana).

Attività propedeutiche all'avvio del centro sollievo Alzheimer Campolongo sul Brenta (campagna ricerca volontari, accordi con ASL n. 7)

In questo caso la situazione pandemica ha impedito qualsiasi ragionamento e, anzi, ha bloccato la progettualità che richiede regole certe, definite e "permanenti" per un servizio del genere.

Riorganizzazione servizio trasporto anziani su territorio comunale

Si è proceduto all'affidamento del **servizio fino al 31/12/2021**, con cadenza settimanale, dedicandolo al mercato di Valstagna, iniziativa molto sentita e richiesta in particolare dai soggetti anziani del Comune. Con l'occasione si è incrementato il percorso fino alla municipalità di Cismon e attivato anche una sorta di registro delle presenze, per avere i numeri relativi alla partecipazione della cittadinanza. **Nel 2020 la partecipazione media è stata di 22 persone a settimana.**

2) servizi culturali

Attuazione progetto sovracomunale "Valore territorio" – seconda annualità

La sezione progettuale relativa al Comune di Valbrenta si è svolta in maniera completa, con grande soddisfazione da parte di tutti: una residenza d'artista con lo scrittore Alessandro Bresolin, che ha incontrato - in varie fasi - i cittadini e le comunità locali per creare, collettivamente, una guida insolita, dove al centro siano le storie che abitano il territorio del Comune. **Il volume, dal titolo "Respiri della valle", è stato stampato e distribuito a fine 2020.**

Riorganizzazione servizio bibliotecario



Comune di Valbrenta

Area 4^ Servizi alla Persona

Nonostante il periodo emergenziale da Covid-19, si è sempre lavorato per mantenere attivi tutti i servizi possibili della biblioteca, confermando l'adesione alla Rete delle Biblioteche Vicentine e **affidando esternamente il servizio, attualmente prorogato a fine giugno 2021.**

Approvato il nuovo Regolamento della Biblioteca e, contemporaneamente, rinnovato anche il Comitato di Gestione della Biblioteca.

3) politiche giovanili ed associazionismo

Attuazione progetti sovracomunali in materia di politiche giovanile previsti dal tavolo per l'anno 2020

Concretizzate anche nel 2020, compatibilmente con le regole emergenziali, le due principali iniziative che coinvolgono i giovani e giovanissimi: i centri estivi e il progetto "Ci Sto? Af-fare fatica". L'organizzazione dei **Centri estivi**, presso le scuole dell'Infanzia di Campolongo e Valstagna (gestiti dalle relative organizzazioni scolastiche) e presso la scuola elementare di San Nazario (organizzazione a cura dell'associazione Sakura). In tutto hanno partecipato **circa 90 ragazzi**.

Il progetto **Ci Sto? Af-fare Fatica**, giunto nel 2020 alla sesta edizione, ha visto la partecipazione di **40 ragazzi, suddivisi in 4 squadre**, che hanno dedicato le loro energie per svolgere piccoli lavori di cura del verde, di pulizia di strade e sentieri, di tinteggiatura di panchine e staccionate, di realizzazione di murales decorati.

Attuazione "Patti civici" - Realizzazione sistema di coordinamento per eventi ed iniziative promosse dalle Associazioni del territorio

A causa della situazione pandemica questi due obiettivi sono stati rinviati al 2021.

4) comunicazione

Programmazione attività per il 2021

Si è utilizzato il 2020 - sfruttando anche il periodo particolare dovuto alla pandemia - per implementare alcuni indirizzi principali legati alla comunicazione: social network, comunicazione coordinata, sito internet, YouTube.

Social network

Oltre che l'utilizzo sul tema "pandemico", si è sperimentato un ricorso sistematico a Facebook per veicolare le principali comunicazioni soprattutto con la realizzazione di appositi video del Sindaco che hanno dato ottimi risultati: come detto sopra, **si è passati dai 376**



Comune di Valbrenta

Area 4^a Servizi alla Persona

follower di fine febbraio 2020 ai 1.234 di fine dicembre 2020, con un significativo e altamente soddisfacente incremento di oltre il 220%.

Comunicazione coordinata

Realizzata la nuova **carta intestata** per tutte le aree e per gli amministratori, con il nuovo stemma del Comune di Valbrenta. **Comunicazione coordinata** che ha visto anche la realizzazione di appositi avvisi per veicolare le principali comunicazioni, affissi nelle principali bacheche comunali.

Sito internet

Avviate le attività preliminari per il **completo rinnovo del sito comunale**, con la previsione di importanti implementazioni dal punto di vista di servizi online.

YouTube

Realizzato il **canale istituzionale YouTube**, inizialmente dedicato alla pubblicazione delle riunioni di Consiglio Comunale.

Il Responsabile

Stefano Lazzarotto

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i



Comune di Valbrenta

Area 5[^] Lavori Pubblici

Al Nucleo di Valutazione sede

Oggetto: valutazione capi area 2020.

Valbrenta 19/4/2021

RESPONSABILE DI AREA: arch. Vanin Nivio

REFERENTE POLITICO: Nichele Chiara

RISORSE UMANE

D1 – D4 Istruttore Direttivo Tecnico Vanin Nivio Tempo indeterminato a tempo pieno

D1 – D2 Istruttore Direttivo Tecnico Menon Francesca Tempo indeterminato a tempo pieno – attualmente trasformato a 32 ore

Con riferimento all'oggetto e al piano della performance 2020 assegnato a questa area (Vanin Nivio – Menon Francesca), si elencano di seguito gli obiettivi raggiunti nel 2020.

OBIETTIVO 1: gestione dei flussi di cassa connessi ai contributi per opere pubbliche
fasi Programmazione flussi di cassa per l'esercizio 2021 per le opere pubbliche programmate.

Indicatori :Trasmissione richieste di erogazione acconti/saldi

Sono stati eseguiti e raggiunti gli obiettivi prefissati entro il termine stabilito dell'esercizio 2020 relativi all'ottimale gestione dei flussi di cassa.

Sono stati richiesti gli acconti e i possibili saldi – compatibilmente con lo stato dei pagamenti e la fase di avanzamento dei lavori e dei servizi – per tutti quelli oggetti di finanziamento statale e/o provinciale di cui si elencano i principali :

- per i lavori di miglioramento della viabilità comune di complessivi € 1.000.000,00 mln al Comitato paritetico per la gestione dei Fondi dei Comuni di Confine di cui alla all'articolo 2, commi 117
- la richiesta di acconto sul progetto di Adeguamento sismico della scuola media di Valstagna di € 936.00,00 interamente finanziato con il piano di Interventi straordinari per l'edilizia scolastica Finanziamento Interventi Piano Annuale 2018 (D.L. 12/09/2013, n. 104, art. 10; Decreto MIUR n. 87 del 01/02/2019);
- per gli investimenti fondo "Piccoli Comuni" anno 2019 che riguardano gli ex Comuni di Cison del Grappa, Valstagna, San Nazario e Campolongo sul Brenta di cui al comma 107 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - legge di bilancio 2019 che dispone: "Per l'anno 2019, sono assegnati ai comuni contributi per investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, nel limite complessivo di 400 milioni di euro. I contributi di cui al periodo precedente sono assegnati, entro il 10 gennaio 2019, con decreto del Ministero dell'interno, ai comuni con popolazione inferiore ai 2.000 abitanti nella misura di 40.000 euro ciascuno;
- i tre contributi richiesti ed ottenuti relativi alle scuole di San Nazario e Cison del Grappa - contributo di cui all'articolo 1, comma 1079, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, che ha istituito

nello stato di previsione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti il Fondo per la progettazione degli enti locali, destinato al cofinanziamento statale della redazione dei progetti di fattibilità tecnica ed economica e dei progetti definitivi degli enti locali per opere destinate alla messa in sicurezza di edifici e strutture pubbliche:

- ✓ VALBRENDA FPEL2019-M416-001 D35J19000200005 € 17.766,00 contributo € 14.212,80 80%
- ✓ VALBRENDA FPEL2019-M416-002 D34I19002210005 € 15.845,00 contributo € 12.676,00 80%
- ✓ VALBRENDA FPEL2019-M416-003 D34I19002240005 € 19.032,00 contributo € 15.225,60 80%

- Il contributo di 70.000 euro anno 2020 di cui al decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 relativo all'impianto di illuminazione di Fastro Bassanese;

OBIETTIVO 2: programmazione opere pubbliche 2021/2023 (Vanin Nivio – Menon Francesca)
Valutazione interventi da realizzare nel triennio ed individuazione possibili fonti di finanziamento

Eseguita nei termini previsti l'adozione (deliberazione di giunta n. 90 del 28 ottobre 2020) e successiva approvazione delibera di consiglio comunale n. 2 del 16.3.2020 modificata a seguito e di indicazioni della Giunta;

L'elenco 2020 prevede la realizzazione delle seguenti opere superiori a 100 mila €:

1. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CISMON DEL GRAPPA di € 830.000,00 con contributo POR FESR di € 725.686,70 e in attivazione per la quota rimanente con in Conto Termico GSE;
2. LAVORI PER L'ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CISMON DEL GRAPPA di € 300.000,00 compreso nel progetto generale di riqualificazione dell'offerta formativa di € 500.000,00 Fondo Comuni di Confine anno 2020 € 500.000,00
3. ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NELLA SEDE COMUNALE DI PALAZZO GUARNIERI A CARPANE DI SAN NAZARIO € 138.080,00 fondi comunali;
4. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA PALESTRA POLIVALENTE DI VIA M. DALLA ZUANNA € 210.800,00 fondi comunali per circa 80 mila € e in attivazione per la quota rimanente con in Conto Termico GSE;
5. REALIZZAZIONE PASSERELLA CICLOPEDONALE VALSTAGNA CARPANE' (2022) € 1.300.000,00 fondi comunali

OBIETTIVO 3: digitalizzazione attività ufficio (Vanin Nivio – Menon Francesca)
Indicatori : analisi e definizioni misure per rendere digitale l'attività dell'ufficio
Digitalizzazione contratti e disciplinari di incarico

Questo ufficio applica la contrattualistica nelle forme previste dall'art. 32 comma 14 del D.lgs. 50/2016 " / contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri."

Cordiali saluti

Nivio Vanin *firmato digitalmente*



Comune di Valbrenta

Area 6^a: Urbanistica – ERP – Ambiente – Montagna – Protezione Civile

OGGETTO: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi settoriali specifici assegnati al responsabile Area 6^a. Anno 2020.

Con il Piano degli Obiettivi 2020, a questa Area sono stati assegnati n. 3 obiettivi settoriali, che vengono di seguito relazionati in ordine al raggiungimento dei risultati prefigurati.

OBIETTIVO 1: Adeguamento del P.A.T.I. alla l.r. 14/2017 sul contenimento del consumo di suolo

Con determinazione n. 19 del 21/05/2020 è stato assegnato all'ing. Luca Zanella di Udine, l'incarico per la predisposizione degli elaborati della variante di adeguamento del P.A.T.I. alla L.R. 14/2017 sul consumo di suolo, che tende essenzialmente all'individuazione delle aree di urbanizzazione consolidata, ai fini della determinazione delle quantità di suolo consumabile nel futuro.

La Variante è stata adottata con Deliberazione del Consiglio comunale n.13 del 25/06/2020 ed è stata pubblicata e depositata per le eventuali osservazioni.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 16/09/2020, è stata approvata definitivamente la variante, che è divenuta efficace il 10/10/2020.

Con nota n. 12265 del 16/10/2020, gli atti costituenti la variante sono stati trasmessi alla Regione del Veneto ed alla Provincia di Vicenza.

OBIETTIVO 2: Creazione data base patrimonio comunale in affitto/concessione

- In seguito ad un rilevante lavoro di ricerca svolto negli archivi informatici e cartacei dei comuni fusi in Valbrenta, si è tentato di recuperare e mettere a sistema tutti i contratti di locazione e concessione delle unità immobiliari date in uso a terzi. Nel corso del mese di marzo 2020 sono stati quindi predisposti i data base informatici relativi alla situazione esistente.
- Per quanto riguarda i contratti scaduti si è operato in forza di quanto previsto dalla normativa. Ad esempio è stata data disdetta del contratto in scadenza a novembre 2020 dell'alloggio Scuole Medie di Valstagna e si è preso atto del rinnovo automatico del contratto di concessione del p.e. "Al Mondo" (DGC n. 1/2021).

Sede uffici: Ex municipio di Valstagna

Piazza San Marco, 1 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 4 | urbanistica@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it

- Relativamente alla dismissione di due caselli ferroviari (via Roma e via Vanini a Cison del Grappa), con note n. 14105 e 14109 del 30/11/2020 è stato notificato a FERSERVIZI SPA l'avvenuto sgombero dei due caselli. Il giorno 28/01/2021 è stato effettuato l'accertamento da parte di RFI E FERROVIE DELLO STATO. Per quanto riguarda il casello di via Vanini è stato predisposto il verbale di riconsegna che attesta la ripresa in carico a RFI del casello. Per l'alloggio di via Roma FERROVIE DELLO STATO ha accertato l'esecuzione di opere all'interno dei locali (eseguite dai sub-locatari), che prevedono un intervento di rimessa in pristino da parte dell'ufficio manutenzioni, che vi sta provvedendo. A lavori di ripristino eseguiti anche questo alloggio ritornerà nella disponibilità di FERROVIE DELLO STATO.

OBIETTIVO 3 Programmazione pluriennale utilizzo risorse boschive e gestione miglorie pascolive

Sono stati redatti a cura del dott. Michele Bortignon i progetti di taglio dei lotti previsti per l'anno 2021 e 2022, con la relativa approvazione da parte del S.F.R.

E' stata inoltre bandita la gara per i lotti da assegnare nel 2021, con l'esito indicato nella tabella che segue:

Denominazione lotto	Tipo	Venduto /Invenduto
Col del Rosso	Schianti Vaia	VENDUTO
Col del Zocco 69 e Cison 81 2020	Schianti Vaia	VENDUTO
Cison 38b 2022	Ceduo	VENDUTO
Cison 35 2020	Conversione	INVENDUTO
Cison 82a 2014completamento+schianti	Ceduo+schianti Vaia	INVENDUTO VAIA COMMISSARIO
Valstagna 24b 2019	Ceduo	VENDUTO
Valstagna 6a 2022	Ceduo	VENDUTO
Valstagna 11 a 2020	Conversione	VENDUTO
Campolongo 3 2020	Conversione	VENDUTO
Valstagna 2, 3, 10 2020	Schianti	VENDUTO
Cison 36 2020 civico Vallon	Conversione	Venduto civico
Cison 33b 2021	Ceduo	VENDUTO

Relativamente agli interventi sulle malghe, si segnala che tale competenza è stata attribuita all'ufficio manutenzioni.

Valbrenta, 16/04/2021



IL RESPONSABILE AREA 6ª
Geom. Dionisio Bertoncetto



Comune di Valbrenta

Area 7[^] Manutenzione e Territorio

Spett.le Nucleo di Valutazione
alla c.a. Dott. Gianbattista Zanon
SEDE

OGGETTO: piano della performance ed obiettivi anno 2020

In relazione all'oggetto, con la presente si illustra in merito alle attività assegnate all'Area 7[^], che sono state espletate mediante le seguenti funzioni:

- A. funzione amministrativa e di coordinamento;
- B. funzione con il personale assegnato alle manutenzioni;
- C. funzione con ditte esterne (servizi, acquisti e forniture)

A. Nell'ambito della prima attività l'ufficio è stato coinvolto nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- programmazione interventi con i Referenti politici di riferimento, per lavori sul territorio;
- controllo delle disponibilità economica dei vari impegni di spesa e relativi capitoli per interventi richiesti dall'amministrazione comunale e per le periodiche operazioni di riaccertamento residui passivi e per eventuali proposte di variazioni di bilancio;
- acquisizione fatture elettroniche, controllo corrispondenza con prezzi e con relativi documenti di trasporto;
- predisposizione atti di liquidazione fatture e verifica regolarità contributiva delle ditte;
- inserimento dati obbligatori nel portale intranet relativi alle determinazioni - anno 2020, ai fini dell'adempimento dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012;
- ricevimento del pubblico, telefonate;
- corrispondenza verso cittadini, imprese, ecc. ed evasione segnalazioni;
- sopralluoghi nel territorio;
- coordinamento personale interno;
- preventivi di spesa;
- procedure per gli affidamenti di lavori, servizi ed acquisti di pertinenza;
- direzione lavori con ditte esterne e contabilizzazione opere;
- rapporti con Enti distributori di servizi quali Etra, Italgas, Enel, Telecom, ecc. per sopralluoghi su cantieri, verifica tracciati condotte ed autorizzazioni;

La suddetta attività ha portato, tra l'altro, alla redazione dei seguenti provvedimenti:

- n. 134 determinazioni;
- n. 48 ordinanze di disciplina della circolazione stradale per lavori e/o manifestazioni e n. 7 Nulla Osta;
- n. 21 autorizzazioni manomissione suolo pubblico per lavori stradali;
- n. 254 atti di liquidazione;

B. Tramite le funzioni svolte con il personale interno assegnato, sono stati garantiti i seguenti servizi manutentivi:

- pulizia di piazze, marciapiedi ed aree pubbliche;
- sfalcio erba cigli stradali ed aree di pertinenza;



Comune di Valbrenta

Area 7^a Manutenzione e Territorio

- sfalcio erba e sistemazione ghiaino aree cimiteriali;
- piccoli interventi di riparazione edifici scolastici e pubblici;
- manutenzione piano stradale mediante chiusura buche con asfalto;
- sostituzione di segnali stradali deteriorati e/o incidentati;
- movimentazione arredi e materiale vario per uffici municipali e scuole;
- svuotamento cestini e pulizia piazzole ecologiche;
- supporto per manifestazioni, gare sportive con posizionamento transenne, segnaletica, ecc.
- allestimento seggi elettorali per votazioni;
- supporto per allestimento alberi di natale e posa luminarie;
- con utilizzo di piattaforma aerea propria dell'Ente in collaborazione con elettricista della ditta esterna, sostituzione lampade punti luce illuminazione pubblica;
- servizio trasporto scolastico con pulmino scuolabus;
- affissione manifesti.

C. Mediante affidamento a ditte esterne sono state svolte le seguenti attività:

- manutenzione strade;
- segnaletica stradale verticale ed orizzontale in ripasso e di nuovo impianto;
- interventi per il miglioramento di impianti di raccolta acque meteoriche stradali;
- interventi di somma urgenza per frane a seguito eventi atmosferici avversi;
- manutenzione del verde pubblico, sfalci cigli strade inclusa pista ciclopedonale del Brenta, potatura piante;
- manutenzione veicoli costituenti il parco macchine comunali (n. 17 mezzi), inclusa tenuta scadenziario revisioni;
- manutenzione attrezzature utilizzate dal personale interno per il verde pubblico;
- manutenzione impianto di illuminazione pubblica costituita da n. 1950 punti luce circa e n. 67 quadri elettrici nei punti di consegna ENEL;
- manutenzione di n. 8 cimiteri dislocati nel territorio;
- manutenzione impianti semaforici e impianti di rilevazione velocità, inclusi incarichi per revisioni e collaudi annuali;
- servizio conduzione e gestione impianti termici edifici comunali (n. 17 centrali termiche);
- servizio pulizia degli immobili, inclusa revisione delle attività a causa emergenza Coronavirus con integrazione sanificazione ambienti;
- incarico di responsabile della prevenzione e della protezione (RSPP), riunioni periodiche e sopralluoghi;
- interventi vari di manutenzione edifici e strutture comunali (opere da pittura, murarie, idrauliche, ecc.);
- affidamento servizio di revisione estintori, impianti antincendio e ascensori;
- acquisti materiale di minuteria metallica da ferramenta, materiale edile, ecc. ;
- acquisto materiale di arredo per parchi gioco e verde pubblico (giochi, panchine, cestini, ecc.);
- gestione piano neve in fondovalle ed in zona montana con organizzazione di n. 6 ditte che provvedono ad eseguire gli interventi di prevenzione contro la formazione del ghiaccio con spargimento sale e ghiaino e sgombro neve;

Per l'espletamento delle mansioni assegnate nel corso dell'anno 2020 sono state utilizzate risorse economiche per un totale di circa € 600.000,00.



Comune di Valbrenta

Area 7^a Manutenzione e Territorio

In merito agli obiettivi *specifici* stabiliti nel Piano della Performance 2020 – 2022 si relaziona quanto segue:

OBIETTIVO 1: Completamento procedure di affidamento servizi pubblici: illuminazione pubblica, manutenzione del verde pubblico, segnaletica orizzontale e verticale

Sono state espletate le procedure per l'affidamento dei servizi sopraindicati come segue:

- a) illuminazione pubblica con scadenza 30.06.2021;
- b) segnaletica orizzontale e verticale con scadenza 31.12.2020/21;
- c) manutenzione verde pubblico con scadenza 31.12.2022.

OBIETTIVO 2: Traslochi e accorpamento archivi

Tramite il personale interno dell'Ente e tramite incarico a ditta esterna sono state effettuate le seguenti operazioni di trasloco:

- a) accorpamento definitivo di tutte le pratiche edilizie dei 4 Comuni soppressi, con collocazione dei faldoni presso l'ufficio urbanistica situato nell'ex sede municipale di Valstagna.
- b) spostamento di tutta la documentazione presente negli archivi dell'ex sede municipale di San Nazario ed ex municipio di Valstagna presso l'edificio ex Scuola Primaria di Valstagna;
- c) accorpamento di tutti i documenti dell'Unione Montana Valbrenta nell'archivio individuato;
- d) spostamento di tutti i documenti di archivio "ufficio tributi" dei 4 Comuni soppressi, da ex sede municipale di Campolongo sul Brenta ad edificio ex Scuola Primaria di Valstagna;

OBIETTIVO 3: Verifica stato parco macchine – valutazioni generali

E' stato redatto un documento costituito da:

- *Allegato A*: elenco veicoli - marca, modello, targa, km, con dati di immatricolazione e revisioni;
- *Allegato B*: documentazione fotografica di ciascun mezzo;

tramite i quali sono stati schedati tutti i veicoli in utilizzo dell'Ente (n. 17), con riportati anche i dati delle riparazioni meccaniche eseguite negli ultimi 2 anni ed una analisi dello stato generale del mezzo.

OBIETTIVO 4: Fondo Straordinario di Solidarietà – n. 5 tirocinanti (500 ore/persona)

Si è provveduto alla programmazione giornaliera/settimanale ed organizzazione n. 5 tirocinanti per lavori vari di manutenzione quali pulizia aiuole, sfalci aree pubbliche e cigli strada, spazzamento marciapiedi, ecc.

L'attività ha compreso anche la verifica dei lavori svolti, la tenuta dei registri presenze, la corrispondenza con IRECOOP ed invio ore mensili di ciascun addetto.

Valbrenta, 19.04.2021



IL RESPONSABILE AREA 7^a

Geom. Giuseppe Giancesin



Comune di Valbrenta

(Provincia di Vicenza)

NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

VERBALE N. 4 DEL 24 giugno 2021

In data 24 giugno 2021 alle ore 15.05 si è riunito il Nucleo di Valutazione (di seguito riportato con la dicitura N.d.V.) costituito in forma monocratica dal Dott. Gianbattista Zanon, giusto Decreto del Sindaco n. 11 del 5 ottobre 2020.

Partecipa alla seduta, in modalità da remoto (in videoconferenza), il Segretario generale Dr.ssa Caliulo Angioletta.

L'incontro viene svolto con il seguente ordine del giorno:

- 1) Analisi del risultato riferito agli obiettivi del personale titolare di Posizione Organizzativa e valutazione della relativa Performance per l'anno 2020.
- 2) Validazione della relazione delle performance 2020;

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Richiamata la delibera di GC n. 37 del 08/06/2020, di approvazione del Piano delle Performance per il triennio 2020/2022 e correlato Piano degli Obiettivi per l'anno 2020.

Dopo un utile approfondimento e confronto con il Segretario Comunale Dott.ssa Caliulo Angioletta sui temi posti all'ordine del giorno, si è provveduto ad analizzare le relazioni dei singoli Responsabili titolari di P.O. per la valutazione del grado di raggiungimento degli Obiettivi e delle Performance (trasmesse in data 22/04/2021, depositate agli atti del Segretario Comunale), anche al fine della conseguente validazione della Relazione complessiva delle Performance che dovrà essere sottoposta all'approvazione della Giunta comunale.

Con riguardo al PUNTO N. 1:

Il N.d.V. procede alla verifica dei risultati ottenuti calcolando la percentuale di raggiungimento dei singoli obiettivi tenendo conto del peso assegnato per ciascun di essi. Il risultato dell'attività di verifica è riportato nelle schede allegate al presente verbale che tiene conto anche dell'andamento manageriale dei singoli responsabili, conformemente al Sistema di valutazione dell'Ente vigente.

Terminate le valutazioni di cui sopra, il N.d.V. incarica il Segretario comunale Dott.ssa Caliulo Angioletta alla consegna delle schede di valutazione ai singoli Responsabili titolari di P.O..

Con riguardo al PUNTO N. 2:

Col presente verbale si VALIDA la Relazione sulle Performance dell'anno 2020 che, racchiusa nei documenti depositati agli atti del Segretario Comunale, sarà sottoposta all'approvazione della Giunta comunale, quale "unificazione" delle separate relazioni inoltrate dai singoli Titolari di posizione Organizzativa.

La riunione termina alle ore 15.45

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Gianbattista Zanon

(firmato digitalmente)

Comune di Valbrenta**Provincia di Vicenza****VERBALE DI DELIBERAZIONE
DI GIUNTA****OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020.**

L'anno **duemilaventuno** addì **ventotto** del mese di **giugno** alle ore **09:15** presso la Sede Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta nelle persone dei Sigg.:

	Presenti/Assenti
FERAZZOLI LUCA	Presente
ILLES MAURO	Presente
CAVALLI ALBERTO	Presente
LAZZAROTTO STEFANIA	Presente
NICHELE CHIARA	Presente

Assiste alla seduta, in sede, in qualità di Segretario, **Caliulo Angioletta**.

FERAZZOLI LUCA, in sede, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "*Relazione sulla Performance*" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- la relazione rappresenta lo strumento con il quale l'Amministrazione evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- ai sensi dell'art. 14, comma 4 lettera c) del Decreto sopra indicato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente o Nucleo Interno di Valutazione e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, rappresentati dalle retribuzioni di risultato degli incaricati di posizione organizzativa, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

Richiamati:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 28 dicembre 2019 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione per il triennio 2020/2022;
- la propria precedente delibera n. 37 del 8 giugno 2020 con la quale sono stati assegnati i budget e gli obiettivi ai Responsabili delle Aree Funzionali comunali;

Considerato che il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

Viste le relazioni presentate dagli incaricati di posizione organizzativa in merito allo stato di attuazione dei programmi ed obiettivi per l'anno 2020;

Vista la documentazione trasmessa dal Nucleo di Valutazione prot. 7640 del 24 giugno 2021, agli atti del presente provvedimento, con la quale viene validata la relazione sulla performance dell'anno 2020 di questo Comune, composta dalle singole relazioni dei Responsabili delle Aree Funzionali comunali;

Ritenuto di approvare la "*Relazione sulla performance per l'anno 2020*" al fine di misurarne il grado raggiungimento degli obiettivi ed alla successiva attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Aree Funzionali comunali;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'ex art.49 e 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, così come modificati dall'art.3 c.1 lett. b) e lett. d) del D.L. 174/2011, convertito in Legge n.213 del 07.12.2012;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

1. di approvare la relazione sulla performance per l'anno 2020 di questo Comune, composta dalle relazioni dei Responsabili di Area depositate agli atti al presente provvedimento;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile del Servizio Personale per i successivi provvedimenti di competenza;
3. di disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, la pubblicazione sul sito web comunale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Con successiva unanime favorevole votazione, stante l'urgenza, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to FERAZZOLI LUCA

Il Segretario Comunale
F.to Caliulo Angioletta

Per copia conforme all'originale.

li, _____

Il Segretario Comunale
Caliulo Angioletta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni da oggi.

li, 30-06-2021 N. 447

F.to Il Responsabile della pubblicazione

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo Pretorio dal _____, è divenuta esecutiva il _____ a sensi dell'art. 134 comma 3 del D.L.gvo 267/2000.

li, _____

Il Segretario Comunale
Caliulo Angioletta

Certifico io sottoscritto Segretario che copia del presente verbale venne pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ senza opposizioni o reclami.

li, _____

Il Segretario Comunale
Caliulo Angioletta