

Relazione sulla performance

anno 2018

I Unità Operativa



COMUNE DI NOVENTA VICENTINA
Provincia di Vicenza

Prot. **0 0006 156** /CT

Noventa Vic., 25/03/2019

Oggetto: Relazione sulla gestione anno 2018.

**Ai Componenti del
Nucleo di Valutazione
Del Comune di Noventa Vicentina**

**CONDUZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA O DEGLI INCARICHI ED
INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITA' OPERATIVE**

Durante l'anno 2018 l'ufficio ragioneria ha saputo seguire tutte le attività con la consueta puntualità e competenza.

CAPACITA' ORGANIZZATIVA INTERNA ED INTERSETTORIALE

La capacità organizzativa interna, in particolare nel 2018, si è dimostrata in grado di adeguarsi a tutte le esigenze.

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NEL PEG 2018

Obiettivi P.E.G anno 2018 della I unità operativa:

Attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020 con allegato programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nel rispetto delle scadenze ivi indicate, così come approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 29/01/2018.

Sono stati forniti e pubblicati tutti i dati per l'attuazione del programma per la trasparenza.

RESPONSABILE DELL'UNITA'

Operazioni relative al bilancio consolidato 2017

Il bilancio consolidato 2017 è stato fatto dalla sottoscritta con l'aiuto tecnico della software house Siscom.

Gara ristorazione scolastica

La gara è stata fatta e la ditta aggiudicataria ha iniziato il servizio a settembre 2018.

Gara trasporto scolastico

La gara non è stata fatta perché è stato deciso di farla nel 2019 assieme ai Comuni di Albettono, Villaga e Barbarano Mossano

Relazione mensile all'Assessore sul bilancio di previsione

Il rapporto con l'Assessore è settimanale e sono stati forniti tutti i dati richiesti in qualsiasi occasione.

Monitoraggio pareggio di bilancio

Il monitoraggio del pareggio di bilancio è stato fatto secondo normativa vigente.

TRIBUTI

Sportello calcolo IMU-TASI

Sportello aperto regolarmente per prima e seconda rata

Emissione di almeno n. 450 accertamenti I.M.U-T.A.S.I.

Emessi n. 662 accertamenti IMU-TASI

Invio ruolo coattivo TARI 2014 e solleciti TARI 2015

Inviato ruolo coattivo TARI 2014 e tra fine 2018 e inizio 2019 sono stati fatti i solleciti TARI 2015

Invio ruolo coattivo accertamenti IMU notificati nel 2016

Inviato ruolo coattivo accertamenti notificati nel 2016

PERSONALE

Addestramento e utilizzo nuovo programma stipendi

Nel 2018 è stato utilizzato il nuovo programma degli stipendi della SISCO. Purtroppo il programma si è dimostrato complicato e poco adattabile alle esigenze del Comune.

Gestione di tutte le procedure (mobilità volontaria, nazionale, scorrimento graduatorie, concorsi) per l'attuazione del programma delle assunzioni 2018

Nel 2018 sono state fatte tutte le procedure per la sostituzione del responsabile dell'ufficio servizio demografici e di un operaio.

CIMITERO

Concessioni cimiteriali a viventi nuovi loculi

Nel 2018 sono stati fatti la maggior parte dei contratti a viventi dei nuovi loculi.

Nella seconda metà dell'anno l'ufficio è stato impegnato a fare le comunicazioni della nuova possibilità di proroga delle aree scadute che ha portato un afflusso di richieste ben oltre le previsioni e quindi la necessità di fare tutti i contratti di proroga.

COMMERCIO – IVA - FATTURAZIONE

Adempimenti collegati alle manifestazioni (fiori, sagre, funghi...).

Assicurati tutti gli adempimenti connessi alle manifestazioni svolte nel 2018.

Adempimenti collegati alla revisione della numerazione civica

Proseguito il lavoro di collaborazione per la revisione della numerazione civica.

Spostamenti mercato

Sono stati fatti numerosi spostamenti per motivi di sicurezza, ma il mercato non è una cosa fissa per cui sicuramente emergeranno altre esigenze.

AUTISTA SCUOLABUS

Spostamento alunni scuola elementare di Saline presso la palestra di Noventa per attività motoria per 4 giorni alla settimana

Il nostro autista ha svolto il suddetto servizio per l'anno scolastico 2017/2018.

ATTUAZIONE DI OBIETTIVI STRAORDINARI

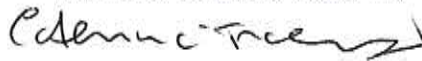
Abbiamo sempre dedicato la massima attenzione anche ad eventuali obiettivi straordinari dovuti sia a richieste degli amministratori sia a novità normative.

GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA

Il gradimento da parte dell'utenza è abbastanza buono. L'ufficio cerca di rispondere sempre al cittadino nel modo più veloce ed esauriente possibile. Molto apprezzato lo sportello per il calcolo IMU-TASI.

Distinti saluti.

Il Responsabile della I unità operativa
Traverso Dott.ssa Caterina



Relazione sulla performance

anno 2018

II Unità Operativa



COMUNE DI NOVENTA VICENTINA

Provincia di Vicenza

SECONDA UNITÀ OPERATIVA – AREA TECNICA

Prot. n. **0 0006357**

Noventa Vicentina,

26 MAR 2019

Ns. Rif. /UT/BS

Via PEC

Al Nucleo di Valutazione

Comune di Noventa Vicentina

Sede

Oggetto: relazione attività svolte 2018

Di seguito si evidenziano le principali attività svolte sulla base del PEG 2018

UFFICIO ECOLOGIA – Referente Ass. Pellegrin

- Taglio erba nelle aree verdi e cigli stradali zone verdi e fuori del centro abitato
Servizio effettuato entro il limite delle risorse disponibili, sia umane sia economiche.
- Incentivazione compostaggio domestico mediante convenzioni
Servizio effettuato
- Emissione di ordinanze per inconvenienti igienico sanitari e pubblica incolumità
Servizio effettuato
- Gestione attività di controllo popolazione di animali infestanti e attività di disinfestazione straordinaria contro la zanzara tigre.
Servizio effettuato
- Miglioramento della pulizia delle strade e piazze e razionalizzazione dell'uso della spazzatrice.
Servizio effettuato
- Attività di controllo ed incentivazione differenziazione dei rifiuti per ulteriore maggiore percentuale di raccolta differenziata.
Servizio effettuato
- Razionalizzazione gestione ecocentro e miglioramento della sicurezza e difesa dagli accessi di estranei.
Servizio effettuato
- Giornata Ecologica in collaborazione con le scuole e Associazioni di Noventa Vicentina.



COMUNE DI NOVENTA VICENTINA

Provincia di Vicenza

SECONDA UNITÀ OPERATIVA – AREA TECNICA

Servizio effettuato

- Affidamento servizio di raccolta e trasporto rifiuti nel territorio comunale periodo 2018 - 2024.

Servizio effettuato. Sono stati coinvolti 5 comuni in un'unica gara basata sul progetto predisposto dall'UTC nel corso del 2017-2018.

Inoltre è stata coordinata l'attività di verifica e implementazione della banca dati per la raccolta rifiuti, sono state effettuate tutte le verifiche di dettaglio relative alle dotazioni dei mezzi e alle attrezzature connesse con l'attività di raccolta rifiuti sempre per conto di tutti i comuni coinvolti.

PROGETTAZIONE – referente Sindaco:

- Progetto ampliamento Scuola Materna "2 giugno".

Attività di progettazione affidata all'esterno e progettazione attualmente in corso.

- Progetto allargamento di Via Agora

Servizio effettuato

- Progetto per la valutazione antisismica ed efficientamento energetico delle Scuole dell'obbligo

Servizio effettuato in parte. Sono state completate le diagnosi energetiche degli edifici scolastici e alcune valutazioni delle condizioni di resistenza al sisma sulla base di contributi ottenuti. Alla fine dell'anno è stata affidata la progettazione per due edifici principali (primaria e infanzia capoluogo).

- Progetto prosecuzione pista ciclabile in Via Godicello

Servizio effettuato

- Progetto Pista ciclabile sovracomunale Noventa Vicentina – Pojana Maggiore

Servizio effettuato

- Progetto restauro Chiesetta Cà Arnaldi

Servizio effettuato

- Progetto realizzazione campo da basket nell'area scolastica di Via Marconi

Servizio effettuato

- Progetto e appalto pista ciclopedonale in Via Godicello

Servizio effettuato

- Progetto manutenzione strade (asfaltature)

Servizio effettuato

- Progetto sistemazione di Via Palladio

Servizio effettuato

- Progettazione marciapiedi di Via Roma e Via 28 Aprile

Servizio effettuato



COMUNE DI NOVENTA VICENTINA

Provincia di Vicenza

SECONDA UNITÀ OPERATIVA – AREA TECNICA

LAVORI E MANUTENZIONI – Referente Sindaco:

- Interventi di manutenzione fabbricati scolastici nel periodo estivo
Lavori effettuati nei limiti delle risorse disponibili
- Realizzazione segnaletica orizzontale su strade comunali
Lavori effettuati nei limiti delle risorse disponibili
- Piano neve
Interventi effettuati come da progetto emergenze.
- Completamento progetto di riordino numerazione civica.
Attività ancora in corso. Non è stato possibile completare il progetto per improvvisa carenza di personale addetto e formato sul progetto specifico. In ogni caso è stato coperto oltre l'80% del territorio e sono state risolte tutte le situazioni più critiche.
- Realizzazione marciapiede in Via G. D'Annunzio e Via Asiago
Lavori effettuati
- Rifacimento dei bagni della Scuola Secondaria di primo grado.
Lavori effettuati
- Riqualficazione Parco Giochi Comunale e acquisto e posa nuove attrezzature
Lavori effettuati
- Asilo Nido messa a norma per CPI
Lavori effettuati
- Ripasso copertura Chiesetta Cà Arnaldi
Lavori effettuati
- Sostituzione serramenti alloggi Caserma Carabinieri
Lavori effettuati
- Sistemazione marciapiedi di Via della Repubblica
Lavori effettuati

SCUOLE

- Acquisto arredi presso varie Scuole.
Servizio effettuato

ALIENAZIONI – referente Assessore: Formenton Simonetta

- Vendita lotti residenziali in Via Asiago/Cero/Spinosa
Tutti i lotti e i relitti posti in vendita sono stati aggiudicati. Non è stata completata la procedura con la formalizzazione dei rogiti perché i privati assegnatari non hanno ancora provveduto a saldare il dovuto.

☎ Ufficio Tecnico Comunale: Ufficio LL.PP. 0444 - 788.518 Fax: 0444-788540

e-mail: lavoripubblici@noventavi.it pec: comunenoventavicentina@cert.legalmail.it sito web.: www.noventavicentina.gov.it



COMUNE DI NOVENTA VICENTINA

Provincia di Vicenza

SECONDA UNITÀ OPERATIVA – AREA TECNICA

EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – referente: Sindaco

- Adozione e Approvazione sesto Piano degli Interventi
Servizio effettuato
- Adozione e Approvazione settimo Piano degli Interventi
Servizio effettuato
- Monitoraggio continuo entrate oneri
Servizio effettuato
- Gestione delle pratiche edilizie unicamente in modalità telematica
Servizio avviato
- Preparazione del bando per l'assegnazione delle case ATER secondo nuova normativa
Servizio effettuato

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – referente Sindaco

- Effettuazione di gare di appalto e acquisti per tutti gli enti coinvolti nella C.U.C. (Comuni di Campiglia dei Berici, Agugliaro e Albettono).

Servizio effettuato quando richiesto dai comuni della CUC. In particolare la convenzione è stata estesa ai comuni di Barbarano Mossano e Nanto per quanto alla gara del servizio di raccolta e trasporto rifiuti completata nella prima parte del 2018 e al comune di Pojana Maggiore assieme alla società di gestione del servizio integrato dell'acqua AcqueVenete per la gara relativa al percorso ciclo pedonale Noventa Pojana effettuata unitamente all'affidamento della realizzazione di una nuova linea di acquedotto lungo il tracciato della pista in comune di Pojana Maggiore.

Tanto per quanto di competenza.

Il responsabile dell'area tecnica

Arch. Barnaba Seraglio

Relazione sulla performance

anno 2018

III Unità Operativa

TERZA UNITA' OPERATIVA. RELAZIONE PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI. ANNO 2018

Nel mese di gennaio 2018 la sottoscritta è venuta a conoscenza dal Sindacato dell'opportunità di andare in pensione a decorrere dal successivo mese di agosto a seguito della possibilità di cumulo gratuito di contribuzione versata in gestione separata e riferita ad attività lavorativa prestata in età giovanile.

Data la pregressa annosa difficoltà di godere nei tempi debiti delle ferie maturate (sia per le crescenti attività sia per le vicissitudini dell'Unità negli ultimi anni), avevo maturato un così elevato numero di giorni di ferie che, prevedendo il pensionamento dal primo di agosto 2018, la cessazione della mia attività lavorativa era già possibile a partire dal 21 gennaio 2018.

A tale data nell'Ufficio Demografico era ancora in malattia l'istruttore amm.vo responsabile dello Stato Civile, a casa - a parte un rientro di tre mesi - da giugno 2016 e del quale non c'erano notizie certe sul suo ritorno in servizio.

La neo assunta da pochi giorni, collaboratore prof.le part time a 24 ore, era completamente a digiuno delle materie demografiche e, pertanto, di poco sostegno all'Ufficio.

Ancora, era già avviata la campagna elettorale per le delicate Elezioni Politiche che si sono poi svolte il 4 marzo 2018.

Pur felice per la notizia del potenziale pensionamento, per senso di responsabilità nei confronti dell'Amministrazione Com.le e per non lasciare in grave difficoltà le colleghe che facevano parte dell'Unità, ho preso la decisione di restare in attività per qualche tempo, pur senza compenso, accorciando così i tempi da una potenziale mia sostituzione.

Di fatto, sono rimasta in servizio ininterrottamente fino a metà marzo e poi a singhiozzo per completare le molteplici pratiche che ancora avevo in sospeso.

Durante la mia permanenza in servizio ho espletato tutte le attività relative alle Elezioni Politiche 2018 che hanno richiesto notevole impegno in quanto si sono aggiunte ad un quotidiano già colmo di competenze. Inoltre, dato l'esaurimento degli spazi per l'apposizione del timbro di sezione, sono state rilasciate centinaia di nuove tessere elettorali nonché numerosi tagliandi di aggiornamento.

Ho espletato attività di sportello insieme alla responsabile del procedimento anagrafico con raccolta di domande di iscrizione anagrafica e cambi di via all'interno del Comune, rilascio carte d'identità e certificazioni varie, autentiche firme, vagliato molti atti di stato civile formati all'estero per valutarne la trascrizione o meno nei Registri di Stato Civile. Ho ricevuto nascite, pubblicazioni di matrimonio, ho steso atti di morte sulla base degli avvisi pervenuti dal locale ospedale con relative pratiche di trasporto salma e, talvolta, di cremazione.

Nei tempi di legge è stato aggiornato sia l'Albo delle persone idonee a svolgere la funzione di scrutatore sia l'Albo delle persone idonee a svolgere la funzione di Presidente di seggio.

Publicato anche l'elenco dei giovani nati nell'anno 2001 da iscrivere nelle liste di leva.

Controllate le fatture elettroniche riferite a propri precedenti impegni di spesa.

Ho partecipato ad una prima Commissione convocata per esaminare alcune domande di mobilità volte a ricoprire il posto che liberavo in pianta organica, in realtà senza nulla di fatto.

Ho cercato di dare risposte esaurienti ad un pubblico costituito per una buona parte da stranieri o neo-italiani, molto attento ed esigente in tema di diritti spettanti.

I miei rapporti con i Responsabili e i colleghi di altre Unità sono stati improntati, come sempre, ad uno spirito di correttezza e collaborazione.

Nonostante il poco tempo a disposizione ho cercato di istruire il più possibile, sin dal momento della sua assunzione, la neo assunta, puntando, oltre che sulla attività di sportello, sull'apprendimento del software di gestione dello Stato Civile, in particolare la gestione delle nascite e, soprattutto, delle morti e relative pratiche di trasporto salma.

Ringrazio colleghi, amministratori e quanti hanno reso possibile il mio percorso lavorativo.

Li, 21.03.2019

Buongiorno Giovanna





COMUNE di NOVENTA VICENTINA

Piazza IV Novembre 1 – 36025 Noventa Vicentina

C.F. e P.I. 00480160241

TERZA UNITA' OPERATIVA – AREA SOCIO-DEMOGRAFICA
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO SERVIZI SOCIALI

RELAZIONE SUL PEG 2018

PREMESSA

Lo scrivente, assunto dal Comune di Noventa Vicentina in data 01/12/2018, è stato nominato dalla stessa data Responsabile di Servizio e Titolare di Posizione Organizzativa per la Terza Unità Operativa – Area Socio-Demografica.

L'assunzione del sottoscritto è avvenuta con trasferimento da altro Ente comunale, con il quale il Comune di Noventa Vicentina ha concordato un periodo di assegnazione in comando dello scrivente per n. 18 ore settimanali.

Il ruolo di responsabile dei servizi demografici e dei servizi sociali è stato pertanto esercitato dallo scrivente, per l'anno 2018, essenzialmente per il mese di dicembre e nei limiti consentiti dalla parziale presenza in servizio presso il Comune di Noventa Vicentina.

PARAMETRO 1.1

CONDUZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA O DEGLI INCARICHI E INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITA' OPERATIVE

Alla luce di quanto premesso, nel periodo cui si riferisce la presente relazione, si è prestata particolare attenzione sulle modalità lavorative degli uffici afferenti all'area, osservandone punti di forza e criticità. Sono state valutate le priorità operative verificando che l'investimento delle risorse di personale disponibili, in termini di tempo di lavoro, rispondesse a tali priorità.

PARAMETRO 1.2

CAPACITA' ORGANIZZATIVA E INTERSETTORIALE

Sulla base di quanto osservato e verificato nei limiti della parziale presenza in sede, sono stati assunti i primi provvedimenti di redistribuzione delle competenze assegnate al personale, con un'attenzione particolarmente rivolta all'area demografica, all'interno della quale il responsabile di servizio esercitava anche importanti funzioni operative e dove pertanto il periodo di vacanza del posto ha assunto un peso maggiore.

Quanto sopra è avvenuto parallelamente ad un intenso e proficuo scambio di informazioni e passaggio di consegne con gli altri responsabili di servizio, i quali, nel periodo di assenza del responsabile dei servizi demografici e sociali, si sono fatti carico di alcune delle incombenze di tali servizi e delle criticità dei medesimi.

PARAMETRO 2.1

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Richiamate le premesse, gli obiettivi del PEG 2018 riferiti alla Terza Unità Operativa, nel periodo di incarico dello scrivente nell'anno considerato, risultavano pressochè raggiunti.

Per quanto concerne l'area demografica, sono stati completati gli adempimenti relativi alla revisione delle liste elettorali (seconda revisione semestrale delle liste elettorali), ed è stata curata

l'organizzazione del nuovo servizio di emissione della Carta d'Identità Elettronica, attivo solo da alcuni mesi e per il quale sono state riscontrate alcune criticità la cui gestione impegnerà anche l'anno 2019. E' stato inoltre monitorato e operativamente supportato il puntuale espletamento di tutti gli adempimenti ordinari dell'ufficio (variazioni anagrafiche, pratiche di polizia mortuaria, formazione e trascrizione di atti di stato civile, ecc.), prendendo in carico, in particolare, la gestione delle situazioni maggiormente problematiche.

Per quanto concerne l'area sociale, è stato anche in tal caso monitorato e operativamente supportato il puntuale espletamento di tutti gli adempimenti ordinari dell'ufficio (erogazione benefici economici, assunzione di spese di ricovero in struttura residenziale, attivazioni del servizio di assistenza domiciliare, ecc.) ed è stata altresì supportata la gestione di alcune emergenze sociali, in particolare relative a minori ed anziani in situazione di grave disagio.

PARAMETRO 2.2

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRAORDINARI:

Non sono stati assegnati obiettivi straordinari nel periodo considerato.

PARAMETRO 2.3

GRADIMENTO DELL'UTENZA

Come indicato in premessa, la presenza in sede dello scrivente è stata limitata, nel periodo considerato, a sole 18 ore settimanali, svolte prevalentemente in coincidenza con gli orari di chiusura degli sportelli. Nelle occasioni di contatto diretto con l'utenza, si è reso necessario gestire alcune rimostranze dovute a lievi ritardi, conseguenti alla temporanea assenza del responsabile degli uffici, nella soddisfazione di richieste riferite ad adempimenti per i quali si rendeva appunto necessaria la presenza del responsabile medesimo. Tali criticità sono state adeguatamente gestite, offrendo all'utenza prestazioni e servizi qualitativamente soddisfacenti e superando in tal modo le difficoltà summenzionate.

Il Responsabile del Servizio
Dott. Vincenzo Badalamenti



Relazione sulla performance

anno 2018

IV Unità Operativa

IV UNITA' OPERATIVA
RELAZIONE SUL PEG 2018



Gli obiettivi strategici a me assegnati per il 2018 sono stati individuati, in fase di formazione del budget dell'ente, da parte del Sindaco e degli Assessori di riferimento, in collaborazione con la sottoscritta, allo scopo di evidenziare, nell'ambito della programmazione complessiva delle attività dell'Ente, gli obiettivi di sviluppo dell'azione amministrativa del settore "Segreteria – Affari Generali – Cultura – Sport", maggiormente significativi per la direzione politica.

Il risultato di questa attività di programmazione è stato raccolto nel Piano approvato con deliberazione n. 51 del 12.03.2018.

Esso elenca, per il mio settore, una serie di obiettivi piuttosto standardizzati, che rappresentano le principali attività in capo al mio ufficio.

Successivamente tali obiettivi sono stati più volte aggiornati e integrati in quanto ogni Amministratore ha potuto concretamente attivare una riprogrammazione, sulla base delle mutate esigenze del momento, dando seguito alle vicende della vita amministrativa dell'ente che costantemente si interfaccia con nuove richieste.

Sindaco e Giunta inoltre hanno costantemente potuto verificare lo stato di avanzamento di ogni azione (sia rientrante nella programmazione ordinaria annuale che facente riferimento a quella straordinaria, legata agli eventi), partecipando attivamente alla migliore realizzazione di ogni attività.

PARAMETRO 1.1

CONDUZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA O DEGLI INCARICHI E INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITA' OPERATIVE

L'incarico di Responsabile dell'Ufficio Segreteria, e al contempo di Vice Segretario, rappresentano per me un impegno molto complesso ma anche stimolante. Fortunatamente posso fare affidamento al buon rapporto di fiducia con il Sindaco, e con gli assessori, e su colleghi di comprovata competenza, con buon senso di responsabilità e appartenenza.

Il lavoro del mio ufficio e i miei doveri sono quelli di approfondire ogni sforzo per garantire al meglio tutto il supporto ed il sostegno necessari affinché l'Amministrazione operi al meglio delle sue possibilità.

Nel corso del 2018 ritengo di avere portato a compimento, con impegno e determinazione, sia gli obiettivi di mantenimento che gli obiettivi straordinari affidatemi dalla Giunta Comunale con il PEG. (Vedasi scheda allegata)

PARAMETRO 1.2

CAPACITA' ORGANIZZATIVA E INTERSETTORIALE

Nel corso del 2018 si è cercato di implementare il sistema di comunicazione tra uffici per una maggiore omogeneità operativa coordinando le esigenze dei vari settori.

In particolare, a causa dell'assenza per ferie e pensionamento della collega responsabile dei Servizi Sociali e Demografici da **marzo a novembre 2018** ho sostituito la stessa in molteplici funzioni, e nella titolarità dell'ufficio stesso, qualora era assente anche il Segretario Comunale.

Faccio presente che qualora nel corso del 2018 non risultavano in servizio Il Segretario Comunale o i Responsabili della I, o II, o III Unità Operativa, e contemporaneamente anche il Segretario Comunale, ho svolto sempre in loro sostituzione le funzioni di Titolarità della funzione e/o dell'Unità Operativa, con potere di firma.

PARAMETRO 2.1

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

PEG 2018 DELLA IV UNITA' OPERATIVA ATTIVITA' SPECIFICA DELL'UFFICIO	RISULTATI ATTIVITA' SPECIFICA DELL'UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE
• Rifacimento sito internet del Comune,	Fatto
• Rifacimento nuova sezione Amministrazione Trasparente, all'interno del nuovo sito,	Fatto
• Supporto al Nucleo di Valutazione per le attività di verifica, accertamento e valutazione dell'ente,	Fatto
• Adeguamento dell'ente al Regolamento europeo sulla privacy, che ha risvolti anche sul fronte della trasparenza e dei rapporti con l'utenza;	Fatto
• Monitoraggio dell'attività degli uffici per quanto concerne gli adempimenti in tema di anticorruzione, trasparenza e applicazione del "Codice degli appalti" (CIG, accertamento requisiti degli operatori economici, ecc);	Fatto
• Gestione pacchetto assicurativo dell'Ente con ricognizione fotografica patrimonio immobiliare per migliore definizione premi assicurativi incendio-furto	
• Gestione richieste risarcimenti e sinistri,	Fatto
• Gestione incarichi e impegni di spesa per la Difesa Legale dell'Ente,	Fatto
• Coordinamento servizi di vigilanza pre e post scolastica degli alunni accompagnati da scuolabus, in collaborazione con le scuole,	Fatto
• Fornitura dei testi delle scuole primarie con cedola libraria secondo le nuove disposizioni regionali,	Fatto
• Gestione lavoratori di pubblica utilità	Fatto
• Sostituzione responsabile Servizi Demografici e Sociali in assenza della stessa e del Segretario	

<p>CULTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affidamento in gestione esterna tramite bando Teatro Comunale e Saletta Riunioni • Organizzazione Stagione di prosa per adulti e ragazzi • Organizzazione attività teatrali, musicali e di spettacolo • Gestione Scuola Comunale di Musica • Organizzazione dell'Università per la Terza Età • Organizzazione di mostre presso la Sede Comunale, in particolar modo in concomitanza con i principali eventi promossi dall'Amministrazione Locale e dalle associazioni del territorio; • Sostegno delle iniziative culturali provenienti da proposte esterne e ritenute di interesse dall'Amministrazione; 	<p>Fatto</p> <p>Fatto</p> <p>Fatto</p> <p>Fatto</p> <p>Fatto</p> <p>Fatto</p> <p>Fatto</p>
<p>BIBLIOTECA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incarico a cooperativa specializzata nel settore per i servizi bibliotecari a seguito mobilità del dipendente Dino Bressan, 	<p>Fatto</p>
<p>MANIFESTAZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e cura delle manifestazioni "Noventa in Fiore" e "Mostra dei Prodotti Autunnali"; • Attivazione delle collaborazioni con le associazioni di Protezione Civile per la presenza di volontari delle Squadre Antincendio durante le manifestazioni; 	<p>Fatto</p> <p>Fatto</p>
<p>SPORT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assegnazione in convenzione strutture sportive comunali tramite convenzione, • Esternalizzazione gestione campo calcio a 5 in erba sintetica, • Manutenzione defibrillatori presenti nelle strutture sportive comunali, 	<p>Fatto</p> <p>Fatto</p> <p>Fatto</p>
<p>ASSOCIAZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con le associazioni locali per l'organizzazione delle manifestazioni del territorio, • Gestione contributi alle associazioni, 	<p>Fatto</p> <p>Fatto</p>

PARAMETRO 2.2

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRAORDINARI:

RIDUZIONE DELLE SPESE DI GESTIONE DELL'ENTE DEL SETTORE INFORMATICO E CONNETTIVITA'

Ogni attività è stata improntata con lo spirito di ottimizzare e ridurre, ove possibile, la spesa al fine di concorrere agli obiettivi di contenimento della stessa, secondo la logica di risparmio complessivo posta in essere dal legislatore negli ultimi anni.

Per garantire ai cittadini la verifica dell'uso corretto delle risorse pubbliche ogni acquisto e ogni contributo sono stati puntualmente pubblicati nel sito internet nella sezione amministrazione trasparente.

Diversi sono stati gli obiettivi di natura straordinaria emersi nel 2018 che sono stati portati a compimento ma il più rilevante può ritenersi quello risultante dal Piano delle dotazioni strumentali che integra il PEG, approvato con DG 294/2017. Esso prevedeva di ridurre la spesa informatica a carico del Comune come disponeva la legge 28 dicembre 2015 n. 208 (Legge di stabilità 2016).

Questo obiettivo è stato raggiunto in quanto la spesa è stata ridotta come segue:

Parte corrente	scheda 550 Spesa funzionamento rete informatica
	Spesa totale al 31.12.2017 euro 47.994,10
	Spesa totale al 31.12.2018 euro 41.997,56 (12,50% in meno)
Parte in conto capitale	scheda 9430 Informatizzazione uffici
	Spesa al 31.12.2017 euro 13.083,28
	Spesa al 31.12.2018 euro 4.149,22 (68,29% in meno)

Nel corso del 2018 è stata fatta un'analisi dei costi della telefonia fissa delle sedi staccate e si è mirati alla loro razionalizzazione con attivazione ed implementazione, di un sistema VOIP. E stata anche aumentata la connettività ADSL, dell'Istituto Comprensivo di via Marconi. Questi gli edifici comunali coinvolti:

- Teatro,
- Scuola materna di via Cero,
- Sportello Donna di Via Collegio Armeno,
- Asilo Nido di Via Monte Berico,
- Centro Sociale Anziani di Via De Gaspari,
- Scuola Elementare di Via Marconi,
- Scuola Media Via Marconi,
- Centro ODA Via Marconi,
- Scuola Materna Via Saline

Queste utenze sono state trasferite ad altro operatore (da TELECOM a UNICA TLC) con adozione della tecnologia VOIP. L'operazione ha portato dei benefici economici nell'ordine del 30% di risparmio ma ha consentito anche una migioria tecnica.

Per la parte delle spese correnti relative alle attrezzature "stampanti multifunzioni" il passaggio progressivo al noleggio ha ridotto la necessità di investimenti iniziali e l'acquisto diretto dei toner. L'obiettivo 2018 è stato dunque quello di collegare più utenti alle stampanti a noleggio in modo da ridurre la necessità di utilizzo della parte residuale di attrezzatura ancora in proprietà.

Nel 2018 il comune ha proseguito nella attività di attuazione delle Misure Minime AGID con particolare attenzione ai sistemi di Disaster Recovery e alle funzionalità di Business Continuity.

Oltre all'assistenza e manutenzione ordinaria ai sistemi client ed ai centri di produzione sono state effettuate le seguenti operazioni:

- Implementazione del sistema Firewall e Web Filtering con funzionalità di protezione perimetrale, web filtering (proxy/SQUID), IPS & IDS (Intrusion Prevention & Detection, utile per rilevare e bloccare le intrusioni). Inoltre questo sistema provvede a salvare automaticamente in cloud e in maniera sicura la propria configurazione.
- Implementazione del sistema di inventario elettronico LANSWEEPER con attivazione del deploy degli applicativi software
- Mantenimento degli aggiornamenti relativi ai sistemi software Antivirus
- Ottimizzazione del sistema di Backup in ambiente Cloud certificato
- Ottimizzazione ed implementazione del sistema di virtualizzazione del server di produzione per la migrazione del ServerNAS
- Implementazione del sistema di backup dei client con aggiunta di alcuni Client
- Implementazione del sistema scansione vulnerabilità: la finalità era quella di verificare le criticità presenti nel sistema informatico dell'ente al fine di intervenire tempestivamente per risolvere eventuali problematiche che si potrebbero verificare
- Aggiornamento password e policy delle password

Per quanto concerne la telefonia mobile in uso agli amministratori e a particolari figure di dipendenti comunali nel corso del 2018 è stato fatto il passaggio da TIM a WIND di tutti i contratti ed è stato ottenuto un risparmio. Sono stati chiusi alcuni contratti relativi a numeri di cellulare non più utilizzati da tempo.

Per la scuola elementare di Saline sia per la ADSL che per la linea fissa è passato da TELECOM a WIND con potenziamento delle linea.

ATTUAZIONE DI UNA PARTICOLARE INIZIATIVA SPERIMENTALE IN CAMPO CULTURALE

Grazie ad un progetto sperimentale di alternanza scuola lavoro siglato con l'Istituto d'Istruzione Superiore "U. Masotto" di Noventa Vicentina, il Comune ha aderito alle Giornate FAI del 13 e 14 ottobre 2018 per la valorizzazione della Villa Barbarigo.

Un mirato lavoro svolto in collaborazione con alcuni insegnanti di detto Istituto (tre le classi coinvolte) ha fatto sì che alcuni studenti divenissero i "ciceroni" delle visite guidate alla Villa Barbarigo nelle giornate FAI d'AUTUNNO 2018.

L'iniziativa ha ottenuto grande riscontro nella stampa locale e un buon riconoscimento da parte dell'opinione pubblica, con notevole visibilità per l'Amministrazione Comunale.

A seguito di questo evento, inoltre, l'Ufficio Cultura ha ritenuto di fare tesoro delle professionalità che si erano create tra gli studenti ed ha approvato a fine anno un "Bando-Avviso pubblico" (a loro riservato) per la formazione di un elenco di ciceroni per le visite guidate alla Villa Barbarigo, prevedendo interventi soggetti a retribuzione lavorativa.

PARAMETRO 2.3

GRADIMENTO DELL'UTENZA

Nello svolgimento delle attività quotidiane l'ufficio segreteria protocollo riceve tutte le richieste dei cittadini che devono essere inoltrate agli uffici comunali. Spesso funge da ufficio relazioni al pubblico dando un primo supporto operativo ai cittadini che chiedono

informazioni e al bisogno si interfaccia velocemente con gli uffici dell'ente al fine di fornire al richiedente un chiarimento o una interpretazione su una procedura o istanza.

Si ritiene che il gradimento da parte dell'utenza dei servizi resi dalla IV Unità Operativa sia stato adeguato alle attese.

Noventa Vicentina, 25 marzo 2019



Il Responsabile del Servizio

dott.ssa Cristina Zanaica