

I UNITA' OPERATIVA

Dott.ssa Traverso Caterina



COMUNE DI NOVENTA VICENTINA
Provincia di Vicenza

Prot. N° 0017335 /CT

Noventa Vic. 24/09/2017

Oggetto: Relazione sulla gestione anno 2017.

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

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

Durante l'anno 2017 l'ufficio ragioneria ha saputo seguire tutte le attività con la consueta puntualità e competenza.

1.2 CAPACITA' ORGANIZZATIVA INTERNA ED INTERSETTORIALE

La capacità organizzativa interna, in particolare nel 2017, si è dimostrata in grado di adeguarsi a tutte le esigenze.

Il 2017 è stato un anno un po' movimentato, perché abbiamo cambiato tutti i programmi ed anche la tesoreria e questo ha comportato cambiamenti e difficoltà da gestire. Il cambio dei programmi della contabilità e dei tributi, dopo le problematiche iniziali, è stato positivo. Il cambio della tesoreria, invece, ha portato ad un ulteriore appesantimento delle procedure.

2.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NEL PEG 2017

Obiettivi P.E.G anno 2017 della I unità operativa:

- 1. Attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 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. 26 del 30/01/2017.**

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

- 2. Addestramento e utilizzo nuovo programma di contabilità.**

Come già evidenziato, nel 2017 abbiamo cambiato tutti i programmi. Il nuovo programma della contabilità è fatto molto bene e, a parte qualche difficoltà iniziale, aiuta nella redazione di tutti i numerosi adempimenti del bilancio.

- 3. Operazioni relative al bilancio consolidato 2016**

Le operazioni relative al bilancio consolidato 2016 sono state affidate alla ditta Interazione, in quanto si trattava del primo anno e c'era molta confusione sul da farsi. Naturalmente l'ufficio ha dovuto fornire tutti i dati e controllare quanto è stato fatto dalla ditta.

4. Gara tesoreria.

La procedura per l'affidamento del nuovo servizio di tesoreria è stata lunga, perché la gara è andata deserta. Allora si è proceduto con un affidamento diretto all'unico Istituto di Credito che si è dimostrato disponibile ad una trattativa. Purtroppo, però, il passaggio al nuovo tesoriere è stato abbastanza complicato.

5. 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.

6. Addestramento e utilizzo nuovo programma tributi.

Anche l'ufficio tributi ha cambiato programma. Il passaggio è stato molto positivo. Il programma è molto flessibile e gestisce molto bene tutte le casistiche.

7. Sportello calcolo I.M.U-TASI.

L'ufficio tributi ha gestito lo sportello calcolo I.M.U-TASI.

8. Emissione di almeno n. 350 accertamenti ICI-IMU-TASI.

Sono stati emessi n. 468 accertamenti ICI-IMU.

9. Invio ruolo TARES 2013 e TARI 2014.

A fine anno è stata incaricata una ditta esterna per l'esecuzione dei ruoli coattivi al posto di Equitalia. E' stato inviato il ruolo TARES 2013 e il ruolo TARI 2014 sarà inviato ad inizio 2018.

10. Addestramento e utilizzo nuovo programma.

L'ufficio personale ha cambiato programma per gli stipendi a gennaio 2018, perciò il 2017 è restato con Kibernetes. Nel 2017 abbiamo tentato di far partire il nuovo programma di rilevazione delle presenze, ma è abbastanza complicato e la collega del personale non ha sufficiente tempo da dedicare. A fine anno, quindi, non siamo stati in grado di partire con la rilevazione completa.

11. Redazione bandi di mobilità.

Durante l'anno 2017 sono state fatte due procedure di mobilità (messo comunale e ufficio anagrafe).

12. Concessioni cimiteriali a viventi nuovi loculi .

L'avviso per la concessione dei nuovi loculi a viventi è stato fatto ad inizio 2017 e sono state fatte tutte le concessioni richieste dagli utenti.

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

Tutte le manifestazioni sono state svolte con un buon successo di pubblico. Come per l'anno 2015 e 2016 le manifestazioni di Noventa in Fiore e la Mostra dei prodotti autunnali sono stati gestiti interamente dal Comune.

14. Addestramento ed utilizzo nuovo programma IVA.

Anche nel 2017 l'ufficio ha dovuto gestire l'IVA con un nuovo programma, senza grossi problemi.

15. Adempimenti collegati alla revisione della numerazione civica.

L'ufficio commercio ha svolto tutti gli adempimenti collegati alla revisione della numerazione civica.

16. Spostamenti del mercato.

Sono continuati per tutto l'anno 2017 i vari tentativi e prove per sistemare il mercato settimanale secondo le norme di sicurezza. Si tratta di un lavoro lungo e complesso che non è ancora terminato completamente.

17. Svolgimento gite e uscite didattiche per tutte le scuole entro il monte ore autorizzato dalla Giunta comunale.

Nel periodo gennaio-giugno 2017 i due autisti in servizio hanno fatto tutte le uscite didattiche richieste. Nel periodo settembre-dicembre 2017 uno dei due autisti è andato in pensione e quindi all'altro autista è stato affidato il servizio di trasporto dei ragazzi di Saline per l'educazione motoria al posto delle gite scolastiche. Il servizio delle uscite scolastiche è stato affidato ad una ditta esterna.

2.2 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.

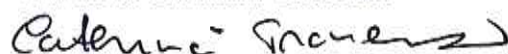
2.3 GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA

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



II UNITA' OPERATIVA

Arch. Seraglio Barnaba



COMUNE DI NOVENTA VICENTINA

Piazza IV Novembre 1 – 36025 Noventa Vicentina

Cod. Fisc e P.I. 00480160241

SECONDA UNITA' OPERATIVA – AREA TECNICA

UFFICIO LAVORI PUBBLICI – ECOLOGIA, AMBIENTE

N° 0016711

Prot. n.

Ns. Rif. /UT/LLPP/BS/

Prot. com.

Noventa Vic., 17 SET 2018

Al Nucleo di Valutazione
SEDE

Di seguito si evidenziano le principali attività svolte nel corso del 2017, sulla base del P.E.G. 2017

UFFICIO ECOLOGIA

- 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 nei limiti delle risorse disponibili
 - 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 entro il limite delle risorse disponibili, sia umane sia economiche.
 - Affidamento servizio di raccolta e trasporto rifiuti da giugno a dicembre 2017
Servizio effettuato
 - Giornata Ecologica in collaborazione con le scuole di Noventa Vicentina.
Servizio effettuato
- Altro**
- Predisposizione progetto di servizio raccolta e trasporto rifiuti per i comuni di Noventa, Barbarano Mossano, Nanto, Agugliaro e Albettono.

PROGETTAZIONE:

- Progetto ampliamento Scuola Materna "2 giugno"
Studio di fattibilità

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

e-mail: lavoripubblici@noventavi.it

sito web.: www.comune.noventa-vicentina.vi.it

Pag. 1

- Progetto sistemazione sala mensa Scuola Primaria "Bertapelle"
Opera realizzata.
- Progetto per realizzazione struttura coperta presso Parco Giochi Comunale
Progetto completato e acquisiti preventivi per la realizzazione.
- Progetto certificazione CPI Asilo Nido Comunale
Opera realizzata.
- Progetto realizzazione rotatoria tra Via Frassenara e Via Capo di Sopra
Progetto sospeso
- Progetto per la valutazione antisismica ed efficientamento energetico delle Scuole dell'obbligo.
Valutazioni effettuate.

LAVORI E MANUTENZIONI – Referente Assessore Pellegrin:

- Interventi di manutenzione fabbricati scolastici nel periodo estivo
Interventi realizzati.
- Realizzazione segnaletica orizzontale su strade comunali
Interventi realizzati per l'intero ammontare delle risorse disponibili.
- Piano neve
Interventi realizzati.
- Completamento progetto di riordino numerazione civica.
Attività in corso.
- Messa in sicurezza delle Arterie strategiche comunali, con la riqualificazione dei marciapiedi di via C. Battisti.
Interventi realizzati
- Rifacimento dei bagni della Scuola Primaria del Capoluogo.
Interventi realizzati
- Lavori per la di "Realizzazione di nuovi loculi e tombe di famiglia nel cimitero comunale"
Interventi realizzati
- Efficientamento della pubblica illuminazione.
Interventi realizzati.
- Realizzazione controsoffitti presso Scuola Materna "Vita Gioiosa"
Interventi realizzati.
- Asilo Nido Comunale messa a norma per CPI
Interventi realizzati.
- Realizzazione nuovo incrocio rialzato tra via Cero /Spinosa e spostamento fognatura
Interventi realizzati.
- Allargamento di Via Agora
Intervento da realizzarsi nell'ambito di un atto d'obbligo con un soggetto privato. Intervento in ritardo per causa del partner privato.
- Marciapiedi di Via Bergoncino e di parte di Via della Repubblica
Interventi realizzati.

SCUOLE

- Acquisto gioco per Scuola Materna Saline

Acquistato.

- Acquisto arredi presso varie Scuole.

Acquistati

ALIENAZIONI – referente Assessore: Formenton Simonetta

- Bando vendita lotti residenziali in Via Asiago/Cero/Spinosa

Vendite effettuate

EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – referente: Sindaco

- Approvazione quinto Piano degli Interventi

Approvato.

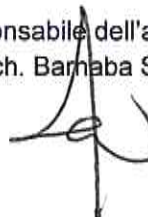
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

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

Effettuate senza problematiche particolari tutte le gare richieste dai comuni coinvolti nella Centrale unica di Committenza.

Tanto per quanto di competenza

Il responsabile dell'area tecnica
Arch. Barnaba Seraglio



III UNITA' OPERATIVA

Dott.ssa Buongiono Giovanna

TERZA UNITA' OPERATIVA.

RELAZIONE SULL'ATTIVITA SVOLTA NELL'ANNO 2017 ED OBIETTIVI RAGGIUNTI.

L'anno 2017 è stato caratterizzato per l'assenza, a partire dal 21 gennaio e dopo un breve rientro da precedente malattia, di uno dei due istruttori amm.vi assegnati all'Ufficio demografico, responsabile del procedimento di Stato civile e Aire. Ciò ha costretto le altre due figure (la sottoscritta e l'altro istruttore) ad un anno di fatica per riuscire a garantire l'indifferibile.

Il part time dell'amministrativo assegnato ai Servizi sociali è stato portato da 30 ore a 36 ore con complessive 11 ore assegnate ai servizi demografici. Le ore in più fatte sono state sicuramente di grande aiuto per l'ufficio ma non hanno sopperito all'assenza della collega e alla sua preparazione e professionalità nelle materie demografiche.

Sono stati fatti sforzi notevoli per rispettare comunque i tempi e le priorità dei singoli procedimenti amministrativi indifferibili.

Sono stati rispettati, con puntualità, i tempi e le scadenze di legge e di Regolamento anche in materia sociale.

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

Si elencano le attività più significative realizzate nel corso dell'anno 2017 dall'intera Unità.

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Nel 2017 sono stati realizzati tutti gli obiettivi assegnati nonostante sia l'assistente sociale che il collaboratore prof.le siano a 25 ore settimanali e quest'ultimo benefici dei permessi della L. 104 e l'istruttore amministrativo, ora a tempo pieno, sia assegnato per 11 ore all'ufficio demografico.

Costanti i rapporti con l'Assessore di riferimento.

Costanti pure i rapporti con gli Enti vari territoriali e con le Associazioni di volontariato per una migliore individuazione e gestione dei bisogni territoriali.

Collaborazione con "Acque Vicentine" per sconti su bollette per famiglie in difficoltà.

CONTRIBUTI COMUNALI: sono stati erogati complessivamente ben oltre € 73.000 di contributi economici a vario titolo.

CONTRIBUTI STATALI E REGIONALI: - assegno per il nucleo familiare: sono state istruite n. 43 pratiche di cui 6 negative. Sono stati erogati complessivamente € 55.907,43;

- assegno di maternità sono state istruite 12 pratiche. Erogati complessivamente € 18.638,95;
- contributo libri di testo: sono state raccolte n. 47 nuove domande per l'anno scolastico 2017/18;
- contributo eliminazione barriere architettoniche: erogati € 4.597,38;
- bando famiglie monoparentali: n. 2 nuove domande ed erogati € 400 ad una famiglia;
- nuovo bando famiglie orfane: n. 2 domande raccolte.

Collaborazione con la Guardia di Finanza per controlli su istanze di contributo economico.

Sono stati gestiti difficili casi di sfratto, anche in collaborazione con lo sportello S.T.R.A.D.E.

Nel 2017 sono stati erogati € 59.640,00 per l'impegnativa di cura domiciliare.

Tramite le due Assistenti Domiciliari (una a tempo pieno dipendente del Comune e una a 20 ore dipendente dalla Cooperativa l'Alba, con la quale si è stipulata apposita convenzione), sono stati seguiti n. 32 nuclei familiari. Sempre grazie a queste due figure è stato attivo per tutto il 2017 il servizio pasti caldi a domicilio preparati dalla cucina interna della locale Fondazione Stefani.

E' aumentato il lavoro di rete con i reparti ospedalieri per le dimissioni protette. Sono state fatte n. 75 SVAMA contro le 47 dell'anno precedente.

Sono stati seguiti gli inserimenti lavorativi di tre persone svantaggiate.

E poi ancora telecontrollo/telesoccorso, istruttorie per integrazione retta Case di riposo per n. 11 ricoverati, istruttorie per compartecipazione alla retta di disabili in struttura, progetti educativi per minori per un ammontare complessivo di € 21.431,33, questionari vari (minori, anziani, assegni di sollievo, istat, piani di zona, stranieri, minori non accompagnati...), n. 4 segnalazioni per mancata frequenza scolastica.

Sono state raccolte circa 100 candidature per cerco lavoro (badanti, baby-sitter...) al fine di mediare tra chi cerca e chi offre lavoro (ditte private e agenzie interinali).

Attivi nel corso dell'anno i progetti:

- Progetto SIA: Sostegno Inclusion Attiva (gestione anagrafica e amministrativa di un progetto tramite INPS), segretariato sociale e informativa ad oltre 60 persone per accesso al contributo; preparate le schede di pre-assessment e di assessment dei nuclei beneficiari del contributo

- REI: Reddito di Inclusion: nuova misura finalizzata all'inclusion sociale e al superamento della condizione di povertà

Rendicontazione progetto Cittadinanze reincontrate in collaborazione con il Comune di Vicenza

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFI

Anche l'Ufficio Demografico, con le difficoltà sopra esposte, ha realizzato gli obiettivi assegnati.

ANAGRAFE

Nel corso del 2017 sono state iscritte n. 282 persone provenienti da altri Comuni o dall'estero. Al contempo ne sono state cancellate n. 235, emigrate in altri Comuni o all'estero.

I cambi di residenza all'interno del Comune hanno invece interessato n. 146 persone.

Sono state fatte le statistiche mensili della popolazione residente nonché quelle riepilogative annuali.

La popolazione straniera (comunitari ed extracomunitari) è di 856 unità al 31.12.2017. Il numero non comprende le centinaia e centinaia di stranieri che hanno acquistato la cittadinanza negli ultimi anni.

La popolazione straniera determina una forte incidenza sulla mole e qualità di lavoro dell'Ufficio e sui tempi medi di evasione delle singole pratiche.

Si tiene costantemente controllata la scadenza dei permessi di soggiorno con invito agli interessati a fornire i dati del rinnovo, puntualmente inseriti nel programma dell'anagrafe.

Al 31.12.2017 risultano iscritte all'A.I.R.E. quasi un migliaio di persone di cui buona parte iscritte nelle liste elettorali. Da tempo la sua gestione è diventata problematica.

E' stato rilasciato oltre un migliaio di carte d'identità nuove.

Incalcolabile poi il numero di certificazioni concernenti lo stato civile, l'anagrafe rilasciate a privati ed enti, così pure le dichiarazioni sostitutive atto di notorietà non rivolte alla P.A.

Costante l'aumento della corrispondenza con Pubbliche Amministrazioni, gestori di pubblici servizi nonché privati a seguito della decertificazione.

Quotidianamente si effettuano le comunicazioni telematiche delle variazioni anagrafiche all'I.N.A.

STATO CIVILE

Complessivamente gli atti dello stato civile formati/trascritti nel 2017 sono stati n. 567 con tutte le innumerevoli incombenze correlate. Qualche decina i verbali di pubblicazioni di matrimonio. Pratiche trasporto salma n. 227 e parecchie decine di cremazione.

Oltre un migliaio le annotazioni effettuate sui Registri dello Stato Civile.

ELETTORALE

L'elevato numero di spostamenti anagrafici, gli acquisti della cittadinanza italiana, le iscrizioni/cancellazioni dall'Aire, i decessi hanno una ripercussione anche sulla tenuta e aggiornamento delle liste elettorali. Centinaia all'anno, con le apposite revisioni, le cancellazioni, iscrizioni e cambi di sezione, aggiornamento liste sezionali e generali.

E' stato fatto l'aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori e dell'Albo dei Presidenti di Seggio.

E' stato fatto l'aggiornamento biennale dell'Albo dei Giudici popolari.

Rilasciate nuove tessere elettorali ai nuovi iscritti e tagliandi aggiornamento per coloro che hanno cambiato sezione elettorale nel corso dell'anno.

LEVA

E' stata fatta la lista di leva dell'anno 2001 con corrispondenza con i Comuni di residenza di persone nate occasionalmente a Noventa Vicentina.

Sono stati aggiornati i ruoli matricolari di coloro che hanno trasferito la residenza.

VARIE

Sono state gestite per tutto l'anno le proposte di delibera di Giunta Comunale e le numerose determinazioni di competenza dell'Unità.

Si è riscontrata la regolarità delle fatture elettroniche relative agli impegni di spesa di competenza dell'Unità prima della loro liquidazione.

UTENZA

Il rapporto con l'utenza in questi ultimi anni è sicuramente più difficile che in passato.

L'ufficio ha cercato di offrire, per quanto possibile, dettagliate informazioni su quanto richiesto e di ridurre al minimo i tempi d'attesa dell'utenza allo sportello.

Anche gli operatori dell'Ufficio Servizi Sociali hanno cercato di svolgere al meglio il rapporto con la propria utenza, già di per sé, il più delle volte, problematica, cercando di dare risposte adeguate ai vari casi sociali che si sono presentati.

Garantire l'equilibrio giornaliero dell'indifferibile attività lavorativa dell'Ufficio durante l'anno è stato un notevole sforzo che ha costretto spesso a fermarsi oltre l'orario di servizio ed accumulare ulteriori ferie.

Oltretutto nel mese di giugno è stato adottato un nuovo programma per la gestione di tutti i servizi demografici. Il passaggio ha richiesto notevole impegno dovendo anche risolvere i numerosi problemi che si sono verificati in fase di conversione dei dati dal vecchio al nuovo sistema.

La popolazione è quasi di 9.000 abitanti e i servizi da rendere sono molteplici e a volte complessi.

Solo con una giusta dotazione di personale con adeguata professionalità potrà essere garantita sia la costante qualità dei servizi offerti sia la possibilità di non far cumulare negli anni agli addetti mesi e mesi di ferie non godute a causa dell'eccessivo carico di lavoro da garantire.

La sottoscritta è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Noventa Vicentina 31.07.2018

LA RESP. DELLA III^ U.O.
Buongiorno D.ssa Giovanna

IV UNITA' OPERATIVA

Dott.ssa Zanaica Cristina

IV UNITA' OPERATIVA

RELAZIONE SUL PEG 2017

Gli obiettivi strategici a me assegnati per il 2017 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. 92 del 24.04.2017.

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 inoltre 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 2017 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 2017 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 della assenza per malattia della collega responsabile dei Servizi Sociali e Demografici, ho sostituito per diversi mesi la stessa in molteplici funzioni, e nella titolarità dell'ufficio, stesso qualora era assente anche il segretario comunale.

Faccio presente che qualora mancava il Responsabile di un Servizio e il Segretario ho svolto sempre le funzioni in loro sostituzione, anche di Titolarità dell'ufficio.

PARAMETRO 2.1

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Ogni attività è stata improntata con lo spirito di ottimizzare e ridurre ove possibile la spesa al fine di concorrere gli 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.

L'aspetto più rilevante dell'attività del mio settore del 2017 è stato il cambio di gestore dei servizi informatici connessi all'utilizzo dei software in dotazione agli uffici. Dopo oltre venti anni di servizi informatici offerti da Kibernetes, la sottoscritta ha realizzato il rinnovo di tutto il pacchetto software di tutti gli uffici, sia per abbattere i costi fissi annui di manutenzione, che da anni si erano standardizzati su un trend di spesa ritenuto elevato, sia per trovare gestionali più performanti e moderni rispetto a quelli in uso. La scelta è stata di mantenere un unico fornitore per consentire un dialogo tra software dei diversi servizi in modo che ogni ufficio potesse condividere le banche dati e beneficiare dell'interscambio delle informazioni legate ad ogni variazione anagrafica o contabile ecc.. Questo significava maggiore efficienza ed efficacia dell'attività degli uffici in quanto software appartenenti ad aziende diverse avrebbero avuto poi difficoltà di integrazione e probabili costi d'installazione di prodotti di connessione e dialogo.

Sempre per quanto concerne la gestione informatica dell'ente, nel corso del 2017 con DT n. 59 del 20.01.2017 il Comune di Noventa Vicentina ha dato avvio al backup di disaster recovery ossia la replica remota in uno spazio in cloud. Si tratta di un backup copy job giornaliero delle 9 VM più importanti (sqlserver, srvdomino, ContabDB, ContabWEB, vmPaghe, server-nas, Linux, Demografici, siscom01) su un repository remoto situato in un datacenter distante oltre 50 km dalla sede del Comune.

Questo backup va ad aggiungersi a quello attuato in sede attraverso i nostri server.

PARAMETRO 2.2

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRAORDINARI

Diversi sono stati gli obiettivi di natura straordinaria emersi nel 2017 da portare a compimento ma il più rilevante può ritenersi quello previsto nella Circolare AGID emanata il 18 aprile 2017, la n. 2/2017 recante «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni». Dette Misure minime erano divenute obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni nel corso del 2017 e la Circolare prevedeva una serie di adeguamenti da fare entro fine anno a cura del responsabile della struttura per l'organizzazione e l'innovazione.

Con DT n 666 del 12.12.2017 è stato approvato il piano di adeguamento a dette misure minime e il Comune è stato messo in regola con queste disposizioni nei modi previsti ed entro i termini stabiliti.

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, 22 ottobre 2018

Il Responsabile del Servizio
dott.ssa Cristina Zanaica



PEG 2017 DELLA IV UNITA' OPERATIVA

ATTIVITA' SPECIFICA DELL'UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE

- Ricerca nel mercato nuova softair house per i gestionali degli uffici comunali con abbattimento dei costi annui di manutenzione (eseguito)
- Supporto al Nucleo di Valutazione per le attività di verifica, accertamento e valutazione (eseguito)
- Gestione pacchetto assicurativo dell'Ente, (eseguito)
- Gestione richieste risarcimenti e sinistri, (eseguito)
- Gestione incarichi e impegni di spesa per la Difesa Legale dell'Ente, (eseguito)
- Coordinamento servizi di vigilanza pre e post scolastica degli alunni accompagnati da scuolabus, in collaborazione con le scuole (eseguito)
- Attivazione nuova procedura della fornitura dei testi delle scuole primarie con cedola libreria secondo le nuove disposizioni regionali (eseguito)

CULTURA

- Gestione Teatro Comunale e Saletta Riunioni (eseguito)
- Organizzazione attività teatrali, musicali e di spettacolo (eseguito)
- Adesione al Circuito Teatri ViVi per la promozione del Teatro Comunale (eseguito)
- Gestione Scuola Comunale di Musica (eseguito)
- Organizzazione dell'Università per la Terza Età (eseguito)
- 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; (eseguito)
- Sostegno delle iniziative culturali provenienti da proposte esterne e ritenute di interesse dall'Amministrazione; (eseguito)

BIBLIOTECA

- Organizzazione di incontri culturali con scrittori locali e presentazione di libri, anche per bambini, in collaborazione con le scuole, (eseguito)

MANIFESTAZIONI

- Coordinamento e cura delle manifestazioni "Noventa in Fiore" e "Mostra dei Prodotti Autunnali; (eseguito)
- Attivazione delle collaborazioni con le associazioni di Protezione Civile per la presenza di volontari delle Squadre Antincendio durante le manifestazioni; (eseguito)

SPORT

- Assegnazione in convenzione strutture sportive comunali tramite convenzione, (eseguito)
- Esternalizzazione gestione campo calcio a 5 in erba sintetica, (eseguito)
- Manutenzione defibrillatori presenti nelle strutture sportive comunali, (eseguito)

ASSOCIAZIONI

- Collaborazione con le associazioni locali per l'organizzazione delle manifestazioni del territorio (eseguito)
- Gestione contributi alle associazioni, (eseguito)

LAVORI PUBBLICA UTILITA' E LAVORI SOCIALMENTE UTILI

- Gestione lavoratori socialmente utili assegnati dal Centro per l'Impiego, (eseguito)
- Gestione lavoratori di pubblica utilità (eseguito)
- Rinnovo convenzione con il Tribunale per LPU (eseguito)

