



COMUNE DI NOVENTA VICENTINA
Provincia di Vicenza

Prot. N° 0017880 /CT

Noventa Vic. 19/10/2017

Oggetto: Relazione sulla gestione anno 2016.

**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 2016 l'ufficio ragioneria ha saputo seguire tutte le attività con la consueta puntualità e competenza. In particolare è proseguito il servizio, attivato nel 2015, di sportello per il calcolo IMU-TASI con un notevole afflusso di pubblico. Il servizio, comunque, è stato gestito senza grossi problemi.

1.2 CAPACITA' ORGANIZZATIVA INTERNA ED INTERSETTORIALE

La capacità organizzativa interna, in particolare nel 2016, si è dimostrata in grado di adeguarsi a tutte le esigenze.

Anche l'anno 2016, comunque, è stato caratterizzato da grossi problemi di tipo informatico. La software house Kibernetes ha cambiato, senza alcun preavviso, il programma di contabilità, per cui l'ufficio si è trovato ai primi di gennaio in una situazione di blocco quasi totale e con la necessità partire da zero con un programma nuovo. Questa situazione ci ha fatto investire molto tempo per l'apprendimento del nuovo programma, costringendoci ad accantonare altre attività. Tale situazione è continuata praticamente per tutto il 2016, con un notevole appesantimento del lavoro d'ufficio.

2.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NEL PEG 2016

Obiettivi P.E.G anno 2016 della I unità operativa:

1. Attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 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. 34 del 29/01/2016.

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

2. 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.

3. Monitoraggio mensile sul pareggio di bilancio.

Il monitoraggio del pareggio 2016 è stato praticamente costante, soprattutto nella parte finale dell'anno.

4. Riaccertamento ordinario dei residui e bilancio di previsione ai sensi Dlgs 118/2011.

Durante il 2016 è stato fatto il riaccertamento ordinario dei residui per il conto consuntivo 2015 ed il bilancio di previsione 2016-2018 è stato predisposto ai sensi del Dlgs 118/2011. Non ci sono stati particolari problemi normativi. Le uniche problematiche sono derivate, come sempre, dalle difficoltà informatiche di adeguamento del programma alle novità normative.

5. Addestramento e utilizzo nuovo programma di contabilità.

Come già evidenziato, nel 2016 abbiamo dovuto imparare ad utilizzare un nuovo programma di contabilità.

6. Operazioni relative alla nuova contabilità economico-patrimoniale

Le operazioni relative alla nuova contabilità economico-patrimoniale sono state affidate alla software house in quanto il programma non era pronto e quindi l'ufficio non avrebbe mai potuto svolgere gli adempimenti durante l'anno 2016. Alla fine la ditta Kibernetes ha fatto tutto in sede di conto consuntivo, consegnando il materiale anche in ritardo per cui abbiamo approvato il conto oltre il 30/04/2017.

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. 435 accertamenti ICI-IMU.

10. Invio solleciti morosità TARI 2014 e ruolo TARES 2013.

Sono stati emessi i solleciti morosità TARI 2014. Il ruolo TARES 2013 sarà fatto a fine 2017.

11. Redazione bandi di mobilità nel caso di sblocco delle possibilità di assunzione.

Durante l'anno 2016 non è stato necessario aprire procedure di mobilità.

12. Collaborazione con ufficio segreteria per lavoratori socialmente utili.

Sono state fatte tutte le comunicazioni di avvio e cessazione degli L.S.U.

12. Concessioni cimiteriali a viventi nuovi loculi .

Durante l'anno 2016 l'ufficio ha continuato con la stipula dei contratti per le nuove tombe di famiglia.

L'avviso per la concessione dei nuovi loculi a viventi è stato fatto ad inizio 2017 perché i lavori di costruzione sono stati terminati a fine anno 2016.

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 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 2016 l'ufficio ha dovuto gestire l'IVA con un nuovo programma. Grossi problemi all'inizio, che poi si sono risolti durante l'anno.

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 2016 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.

Tutte le uscite richieste sono state svolte.

2.2 ATTUAZIONE DI OBIETTIVI STRAORDINARI

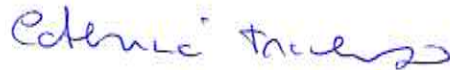
Abbiamo sempre dedicato la massima attenzione anche ad eventuali obiettivi straordinari dovuti sia a richieste degli amministratori sia a novità normative.

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





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

Prot. n.

18318

Ns. Rif. /UT/LLPP/BS/

Prot. com.

Noventa Vic., 26/10/2017

Al Nucleo di Valutazione

SEDE

Di seguito si evidenziano le principali attività svolte nel corso del 2016, sulla base del P.E.G. 2016

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.
- Potatura degli alberi di via dei Martiri e di via Zanettini necessario per salvaguardia della salute delle piante e la sicurezza della sede viaria.
Servizio effettuato
- Giornata Ecologica in collaborazione con le scuole di Noventa Vicentina.
Servizio effettuato

PROGETTAZIONE:

- Progetto fattibilità miglioramento sicurezza stradale Via Roma e Via 28 Aprile
Progetto approvato con DG 196/2016. Ottenuto finanziamento della Regione Veneto.

Responsabile procedimento: ~~Brogini Patrizia~~

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

- Rifacimento della copertura e dei bagni della Scuola per l'Infanzia Vita Gioiosa.
Interventi realizzati.
- Lavori per la di "Realizzazione di nuovi loculi e tombe di famiglia nel cimitero comunale"
Interventi realizzati.
- Efficientamento della pubblica illuminazione.
Interventi in corso di realizzazione
- Lavori per la riqualificazione dell'interrato della scuola media.
Interventi realizzati.
- Completamento dell'asfaltatura di via Fontana, e segnaletica orizzontale.
Interventi realizzati.
- Continuazione dei lavori di sistemazione del piano terra di Ca' Arnaldi sede del Centro 'Il quadrifoglio'.
Interventi realizzati.
- Installazione della colonnina per l'alimentazione delle auto elettriche in collaborazione con Confartigianato Vicenza in piazza IV Novembre.
Interventi realizzati.

SCUOLE

- Acquisto gioco per Scuola Materna "2 giugno"
Acquistato.
- Acquisto arredi presso varie Scuole.
Acquistati
- Ampliamento provvisorio Scuola Materna 2 Giugno per nuova sezione scolastica.
Interventi realizzati.

ALIENAZIONI – referente Assessore: Formenton Simonetta

- Bando vendita lotti residenziali in Via Asiago/Cero/Spinosa
Tra le altre, determinazione 372/2016
- Vendita trumeau presso Villa Cà Arnaldi.
Venduto. Determinazione di aggiudicazione 300/2016.

EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – referente: Sindaco

- Approvazione quarto Piano degli Interventi
Approvato con DCC 29/2016
- Approvazione variante urbanistica per nuovo impianto funerario presso il cimitero comunale
Adozione variante con DCC 31/2016. Progetto sospeso.

Responsabile procedimento: ~~Brogini Patrizia~~

 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

TERZA UNITA' OPERATIVA. RELAZIONE SULL'ATTIVITA SVOLTA NELL'ANNO 2016 ED OBIETTIVI RAGGIUNTI.

L'anno 2016 è stato caratterizzato per l'assenza per malattia, per quasi quattro mesi a cavallo dell'intero periodo estivo, di uno dei due istruttori amm.vi assegnati all'Ufficio demografico, responsabile del procedimento di stato civile e Aire. Tale improvviso evento ha costretto le due figure rimaste (la sottoscritta e l'altro istruttore) ad un quotidiano in accelerazione con costante patema d'animo per riuscire a garantire l'indifferibile giornaliero. Ha obbligato entrambe a rinunciare alle ferie, a parte qualche giorno lasciando l'altra figura in servizio in difficoltà.

Dal mese di agosto a tutto il mese di dicembre per dare un aiuto all'ufficio è stato ampliato, previo consenso, il part time dell'amministrativo assegnato ai Servizi sociali da 27 ore settimanali a 30. Le 3 ore in più, naturalmente, non hanno minimamente sopperito all'assenza della collega essendo la nuova arrivata completamente a digiuno delle materie demografiche.

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

Per i vari adempimenti in materia anagrafica, stato civile, leva, elettorale, statistica la relativa tempistica è già definita a monte dalle norme.

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 elencate le principali attività realizzate nel corso dell'anno 2016 dall'intera Unità.

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Nel 2016 sono stati realizzati tutti gli obiettivi assegnati nonostante tutto il personale amministrativo dell'Ufficio sia part-time. L'assistente sociale è a 25 ore, il collaboratore prof.le è a 25 ore settimanali, il part-time dell'istruttore amministrativo è stato portato da 27 a 30 ore settimanali nel periodo agosto/dicembre, per le motivazioni sopra esposte.

Ogni settimana, in prospettiva della riunione della Giunta Comunale, si è tenuto un incontro tra Assessore di riferimento, l'Assistente Sociale e la sottoscritta per un aggiornamento dei casi sociali e per valutare le istanze di intervento economico presentate nella settimana antecedente da sottoporre alle decisioni della Giunta Comunale.

Si sono tenuti i rapporti con gli Enti vari territoriali e con le Associazioni di volontariato per una migliore individuazione e gestione dei bisogni territoriali: con l'Ulss, con la locale Casa di riposo, con la Fondazione Stefani, con il Centro di Salute Mentale, con la Cooperativa Sociale Ape, con la Cooperativa Casa Bianca, con il Microcredito, con l'Associazione Alpini, con la Caritas, con la S. Vincenzo, col Centro aiuto alla vita, con la Croce Rossa...

Per tutto l'anno è continuata la collaborazione con il Centro Sociale "Quadrifoglio" al quale è stato prorogato il comodato d'uso gratuito del pulmino comunale.

Collaborazione anche con l'Agenzie del lavoro "Umana" Cooperativa di Assistenza per la famiglia, "Auxilium" Servizi di aiuto domestico, "Privata Assistenza", "Lidea" che si occupano di assumere badanti, con lo "Sportello strade", con "Acque Vicentine", con la Guardia di Finanza per controlli su istanze di contributo economico.

Sono stati gestiti numerosi casi di sfratto. Si tratta di una problematica di difficile soluzione data la quasi assenza di collaborazione da parte delle famiglie interessate.

Nel 2016 sono stati erogati € 50.280 per l'impegnativa di cura domiciliare, con liquidazione semestrale per ICD "b" e trimestrale per ICD "m" e raccolte 7 nuove domande.

E' stato attivo per tutto il 2016 il servizio pasti caldi a domicilio effettuato dalle Assistenti Domiciliari avvalendosi dei pasti caldi preparati dalla cucina interna della locale Fondazione Stefani.

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 state seguite n. 29 famiglie per un totale di n. 41 utenti.

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

Sono stati seguiti gli inserimenti lavorativi di due persone svantaggiate.



CONTRIBUTI COMUNALI : sono pervenute n. 148 richieste di intervento economico comunale. Erogati complessivamente oltre 60.000 euro.

CONTRIBUTI STATALI E REGIONALI: -

-assegno per il nucleo familiare: sono state istruite n. 44 pratiche. Sono stati erogati complessivamente € 62.830

-assegno di maternità: sono state istruite n. 22 pratiche (8 nell'anno precedente). Erogati complessivamente € 37.277,90.

-Contributo regionale locazioni: sono state istruite n. 48 pratiche. Erogati € 16.677.

-Contributo regionale libri di testo: sono state raccolte n. 53 nuove domande per l'anno scolastico 2016/17 per un totale di € 10.093.

-Bando Famiglie numerose: erogati € 8.250 a 16 beneficiari.

-Bando famiglie monoparentali: n. 2 nuove domande.

E' continuato anche nel 2016 il " Progetto Home Care premium" Nel corso dell'anno ci sono state n. 11 situazioni nuove e n. 2 rivalutazioni di casi già in carico.

E poi ancora telecontrollo/telesoccorso, istruttorie per compartecipazione alla retta dei disabili in struttura, progetti educativi per minori, collaborazione con l'Ulss per n. 33 minori seguiti dal Servizio Tutela, controlli reddituali tramite banca dati Inps per istruttoria contributi, bonus gas ed energia elettrica: controlli a campione delle pratiche inserite dai Caaf, compilazione questionari vari (minori, anziani, assegni di sollievo, istat, piani di zona, extra comunitari, stranieri, minori non accompagnati...)

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).

Nel Registro Interventi Sociali annuale, istituito per tutelare la privacy, sono stati iscritti n. 229 beneficiari molti dei quali hanno ottenuto più interventi economici nel corso dell'anno.

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFI

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

ELETTORALE: Sono stati espletati tutti gli adempimenti connessi a ben due consultazioni elettorali che hanno aggravato la già intensa attività quotidiana: il Referendum popolare del 17.04.2016 e quello Costituzionale del 4.12.2016, che non era nelle previsioni e quindi obiettivo straordinario.

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 ordinarie e straordinarie, le cancellazioni, iscrizioni e cambi di sezione, aggiornamento liste sezionali e generali.

Sono state raccolte le firme per molteplici iniziative di proposta di legge e di abrogazione di legge.

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

Rilasciate tessere elettorali ai nuovi iscritti e tagliandi di aggiornamento per coloro che hanno cambiato sezione elettorale nel corso dell'anno. Numerosissime le tessere elettorali rilasciate in coincidenza delle due consultazioni elettorali avendo molti elettori esaurito lo spazio per l'apposizione del bollo di sezione.

ANAGRAFE: Nel corso del 2016 sono state iscritte n. 237 persone provenienti da altri Comuni o dall'estero. Al contempo ne sono state cancellate n. 298, emigrate in altri Comuni o all'estero.

Le pratiche dei cambi di residenza all'interno del Comune sono state 143.

Pesa sull'organizzazione dell'Ufficio la tempistica della residenza in tempo reale e la verifica del titolo di possesso dell'immobile ove viene spostata la residenza. Due giorni lavorativi per iscrivere, cancellare o variare d'indirizzo una persona o un intero nucleo familiare, con i numeri di pratiche dell'ufficio e con la popolazione straniera in continuo movimento, costringono, talvolta a fare i salti mortali per restare entro i tempi del procedimento.

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

La popolazione straniera (comunitari ed extracomunitari) è di n. 876 unità. Il numero non comprende le molteplici 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 31.12.2016 risultano iscritte all'A.I.R.E. 980 persone (di cui 847 iscritte nelle liste elettorali). Da tempo la sua gestione è diventata difficilissima.

Sono state rilasciate n. 1.021 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.

Con la decertificazione è notevolmente aumentato il back office con incremento della corrispondenza tra Pubbliche Amministrazioni, gestori di pubblici servizi nonché privati.

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

STATO CIVILE: Complessivamente gli atti dello stato civile formati/trascritti nel 2016 sono stati n. 534 e n. 33 verbali di pubblicazioni di matrimonio. Pratiche trasporto salma n. 230 e parecchie decine di cremazione.

I decreti di concessione della cittadinanza italiana che arrivano dalla Prefettura stanno vertiginosamente aumentando per effetto del crescente numero di cittadini stranieri che maturano i requisiti temporali. Conseguenza, poi, dell'acquisto della cittadinanza italiana è la richiesta di trascrizione dell'atto di nascita e, spesso, di matrimonio, del neo cittadino.

Oltre un migliaio le annotazioni effettuate sui Registri dello Stato Civile che per alcuni anni sono conservate presso il Comune in doppio originale causa esaurimento spazio per la loro conservazione presso la Procura e ora Prefettura.

Dopo una prima sperimentazione in materia di divorzio breve nel 2015, sono stati fatti molteplici accordi di separazione personale e di cessazione degli effetti civili del matrimonio.

LEVA: E' stata fatta la lista di leva dell'anno 2000 con intensa corrispondenza con i Comune di residenza di persone nate occasionalmente a Noventa Vicentina.

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

VARIE : Sono state gestite per tutto l'anno le proposte di delibere di Giunta Comunale riguardanti l'Unità Operativa e le numerose determinate 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.

Nel 2016 la sottoscritta ha dovuto effettuare il Censimento delle Istituzioni pubbliche.

Il Comune, inoltre, ha aderito al progetto R.I.A. e al progetto S.I.A con informativa a più di 60 persone per accesso al contributo

E' stato elaborato in collaborazione con l'Ulss n. 6 il progetto P.I.P.P.I. per una famiglia noventana.

A tutt'oggi l'istr amm.vo responsabile del procedimento di stato civile e AIRE è ancora assente per motivi di salute e il suo rientro in servizio è un'incognita.

Garantire, in questo contesto, l'equilibrio giornaliero dell'indifferibile attività lavorativa dell'Ufficio è un notevole impegno che costringe spesso a fermarsi oltre l'orario di servizio ed è quasi impossibile effettuare ferie. Sia la sottoscritta sia l'istruttore amm.vo abbiamo accumulato ormai mesi di ferie. La popolazione sta sfiorando i 9.000 abitanti e i servizi da rendere sono tanti e a volte complessi.

Il perdurare di questa situazione di carenza di personale istruito è a rischio salute.

Il personale in servizio deve essere messo nella condizione di lavorare senza la costante situazione di stress psico-fisico e poter effettuare le ferie annuali che spettano di diritto e di esaurire progressivamente le ferie che non ha potuto effettuare, con molto senso di responsabilità, per esigenze di servizio. Il tutto a tutela della salute e integrità fisica.

La sottoscritta è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

26/10/2017

LA RESP. DELLA III^ U.O.
(Buongiorno D.ssa Giyanna)



IV UNITA' OPERATIVA
RELAZIONE SUL PEG 2016



Gli obiettivi strategici a me assegnati per il 2016 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. 127 del 16 maggio 2016. Esso elenca, per il mio settore, una serie di obiettivi piuttosto standardizzati, che rappresentano le principali attività in capo al mio ufficio ma tali obiettivi sono stati costantemente aggiornati e integrati nel corso dell'anno 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 potuto costantemente 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 rappresenta per me un impegno complesso ma anche stimolante. Posso fare affidamento su un'ottima intesa e fiducia con il Sindaco (e la Giunta) 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 2016, nonostante due mesi di assenza per malattia, 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. Anche durante l'assenza, il mio interessamento da casa non è mancato e ho fornito all'ente supporto operativo e gestionale per quel che ho potuto. Devo per questo comunque ringraziare coloro che in questo periodo hanno saputo sostituirmi senza interruzioni di servizio.

PARAMETRO 1.2

CAPACITA' ORGANIZZATIVA E INTERSETTORIALE

Nel corso del 2016 si è cercato di implementare il sistema di comunicazione tra uffici per una maggiore omogeneità operativa, con invio periodico di mail, a tutti i settori dell'ente, inerenti le principali novità legislative, e per condividere le scelte migliori da operare di fronte ai cambiamenti che era necessario effettuare.

PARAMETRO 2.1

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Il settore Area Amministrativa nel corso del 2016 ha garantito all'Amministrazione tutti gli obiettivi generali fissati nel P.E.G., approvati dalla Giunta con delibera n. 127 del 16.05.2016. Inoltre 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.

PARAMETRO 2.2

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRAORDINARI

I principali ulteriori obiettivi 2016 non fissati nel PEG sono stati:

- Predisposizione primo piano delle dotazioni strumentali dell'ente
- Predisposizione primo piano della formazione anticorruzione per i dipendenti dell'ente
- Analisi, studio e ricerca delle migliori software house per enti locali in preparazione della nuova gara di affidamento dei servizi informatici per il 2017-2020
- Totale rifacimento del sito internet del comune
- Supporto organizzativo per la prima rassegna del teatro estivo presso parco Cà Arnaldi

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, 20 ottobre 2017

Il Responsabile del Servizio

dott.ssa Cristina Zanaica

