



COMUNE DI COGOLLO DEL CENGIO

Provincia di Vicenza

UFFICIO DEL SEGRETERIA

SEDE: Piazza della Libertà 36010 Cogollo del Cengio (VI)
C.F. n. 84009900246 - Tel. n. 0445/805000 - Telefax n. 0445/805080
e-mail personale@comune.cogollodelcengio.vi.it

Prot. n. 4613

Li, 23.02.2024

OGGETTO: Verbale del Nucleo di valutazione.

All'Amministrazione Comunale
di Cogollo del Cengio

SEDE

L'anno 2024, il giorno 23 del mese di febbraio lo scrivente ha preso in esame, in qualità di "nucleo di valutazione" le relazioni predisposte dai singoli Responsabili di Posizione Organizzativa relative alle attività svolte durante l'anno 2023.

I Responsabili di Area – Posizione Organizzativa sono:

- Matricola 307, Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario (dal 01/01/2023 al 31/12/2023);
- Matricola 103, Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Pubblica – Lavori Pubblici – Ambiente (dal 01/01/2023 al 31/12/2023).

Il nucleo di valutazione prende atto che per l'anno 2023 è stato approvato il PEG (Piano Economico di Gestione) con delibera di Giunta Comunale n. 101 del 30/12/2022; all'interno del PEG sono stati fissati gli obiettivi, in particolare suddivisi per settore e servizi, conseguenti alle linee programmatiche tracciate dall'Amministrazione Comunale.

Dall'analisi delle singole relazioni (depositate agli atti), raffrontate con i contenuti del PEG, emerge che tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa hanno raggiunto gli obiettivi prefissati; dato atto di quanto sopra si esprime un giudizio positivo sul raggiungimento degli obiettivi sia individuali che organizzativi.

Si propone pertanto all'Amministrazione Comunale il riconoscimento e l'erogazione dell'indennità di risultato nella misura massima prevista dal contratto di lavoro.

Cordiali saluti

Il Nucleo di Valutazione
Segretario Generale
Macchia/Dott. Angelo

**COMUNE DI COGOLLO DEL CENGIO
(SERVIZIO TECNICO)**

Edilizia Privata - Edilizia Pubblica - Urbanistica
SEDE: Piazza della Libertà - 36010 Cogollo del Cengio (VI)
C.F. n. 84009900246 - Tel. n. 0445/805030 Telefax n. 0445/805093
E-mail: urbanistica@comune.cogollodelcengio.vi.it

Spett.le Nucleo di Valutazione
Dott. Angelo Macchia
c/o SEDE

Oggetto: Relazione su risultati ed obiettivi relativamente all' area edilizia urbanistica commercio.

Si relazione in merito all' oggetto.

La scrivente è responsabile dell'Ufficio Edilizia Privata - Edilizia Pubblica – Urbanistica dal 01.10.2021. Si specifica la difficoltà nella gestione delle numerose segnalazioni prevenute da un privato che hanno rallentato e continuano a rallentare l'operato dell'Ufficio Tecnico.

Nonostante tutto nell' arco temporale del **2023** sono stati rilasciati n.**10** permessi di costruire, istruite e chiuse positivamente n. **93** pratiche SCIA /CILA e n.**19** Segnalazioni Certificate di Agibilità. Sono stati rilasciati n. **48** certificati di destinazioni urbanistica e n.**3** Prese d'Atto Forestali per lavori in ambito di vincolo idrogeologico.

Sono state valutate con rilascio della documentazione ai soli aventi diritto n. **168** richieste di accesso agli atti.

Sono state rilasciate circa una decina di autorizzazioni per manifestazioni di sorta locale (feste, tornei, etc.) . Le ordinanze relative alla regolamentazione della viabilità per lavori/altre necessità sono state n. **75**.

E' stata predisposta dalla scrivente delibera di indirizzo avente ad oggetto "**ATTO DI INDIRIZZO PER L'APPLICAZIONE DELL'ART.12 N.T.O. DEL PIANO DEGLI INTERVENTI - ALLEGATO A " TUTELA DELLA MONTAGNA E RECUPERO DEGLI EDIFICI MONTANI "**

E' inoltre stata svolta l'attività di servizio allo sportello garantendo l'adempimento delle funzioni obbligatorie.

Cogollo del Cengio li 15.02.2024

In fede
Scocco/geom. Erica



Spett.le Nucleo di Valutazione
Dott. Angelo Macchia
c/o SEDE

Oggetto: Relazione su risultati ed obiettivi relativamente all' area lavori pubblici.

La scrivente è diventata Responsabile dell'Area Lavori Pubblici a seguito della rinuncia alla P.O. del geom. Evelina Pertile.

Le opere proseguite/terminate nell' iter burocratico sono:

- Lavori di allargamento di Via Roma 1° stralcio in fase di ultimazione
- Terminati i lavori di ripristino danneggiamento danni loc. Ponte Pilo
- Terminati i lavori di asfaltatura di un tratto di strada in via Ponte Pilo
- Terminati i lavori di realizzazione rotatoria su SP.350 manca solo approvazione contabilità finale
- Terminati i lavori di efficientamento energetico del campo sportivo in via San Cristoforo
- Iniziati i lavori di sistemazione di un tratto di Via Angelo Dal Zotto (manca l'asfaltatura)
- Iniziati i lavori di installazione sistemi Targa Sistem (varchi)
- Da terminare la rendicontazione in Regis delle opere PNRR

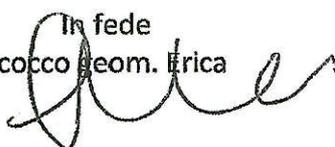
Si comunica che da Marzo che non è ancora stata sostituita la figura professionale del geom. Evelina Pertile in quanto il posto sembra possa essere sostituito solo con una figura a 18 ore e per questo motivo non è stato trovato alcun sostituto. A seguito di tale situazione la scrivente ha dovuto effettuare nell' arco del 2023 circa 244 ore di straordinario (pari a oltre 6 settimane lavorative).

Come per il settore edilizia urbanistica si specifica la difficoltà nella gestione delle numerose segnalazioni prevenute da un privato che hanno rallentato e continuano a rallentare l'operato anche dell'Ufficio Lavori Pubblici.

Nonostante tutto è inoltre stata svolta anche per i Lavori di Pubblici l'attività di servizio allo sportello garantendo l'adempimento delle funzioni obbligatorie.

Cogollo del Cengio li 15.02.2024

In fede
Scocco geom. Erica



Spett.le
NUCLEO DI VALUTAZIONE
Dott. Angelo Macchia
c/o sede comunale

Oggetto: Relazione sui risultati e obiettivi raggiunti nell'anno 2023.

Si relaziona in merito all'oggetto.

In merito all'anno 2023, la sottoscritta è stata responsabile dell'area amministrativa e finanziaria.

ELENCO SINTETICO DELLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO:

Ufficio Personale:

- Trattamento economico e previdenziale del personale, compreso salario accessorio: gestione degli stipendi dei dipendenti comunali e dei percipienti compensi assimilati, denunce mensili Cpdel, Inadel Irap, Inps e TFR;
- Monitoraggio Piano Triennale dei fabbisogni del personale con attività istruttoria atti di competenza;
- Rilevazioni statistiche: Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale
- Trattamento economico organi istituzionali, attraverso assunzioni determinazioni e pagamento delle indennità di funzione Sindaco, assessori e gettoni di presenza consiglieri, rimborso spese viaggio.
- Attuazione contratto decentrato 2022, costituzione fondo decentrato 2023 e sottoscrizione CCDI 2023

Attività Fiscale:

- Applicazione ritenute sui pagamenti per redditi da lavoro dipendente, professionisti, contributi e negli altri casi previsti dalla legge;
- Gestione split payment e fatture elettroniche;
- Registrazione operazioni attive e passive rilevanti ai fini IVA, liquidazione e versamenti trimestrali IVA attività commerciali, comunicazioni trimestrali previste per legge;
- Registrazione e versamenti mensili IVA split istituzionale;
- Versamenti mensili IRAP su redditi lavori dipendente ed occasionale;
- Predisposizione e invio dichiarazioni IVA, IRAP e 770;

Bilancio e contabilità:

- Accertamenti di entrata ed emissione di ordinativi di incasso;
- Contabilizzazione, rendicontazione e controllo rette scuola materna, trasporti scolastici, servizi di mensa (scolastica e pasti a domicilio);
- Registrazione di impegni di spesa, rilascio visto copertura finanziaria ed emissione mandati di pagamento;
- Controlli, verifiche di cassa, comunicazioni e trasmissione documentazione varia al Tesoriere;
- Verifica preliminare fatture elettroniche in arrivo ad assegnazione agli uffici di competenza per la verifica e liquidazione tecnica;
- Rapporti con il Revisore, collaborazione per la redazione dei pareri obbligatori;
- Verifica equilibri di Bilancio con costante monitoraggio del mantenimento dell'andamento dell'entrata e della spesa in riferimento agli obiettivi di finanza pubblica.
- Approvazione documenti di programmazione finanziaria;
- Certificazioni e Monitoraggi (spese covid, centri estivi, spesa sociale, sanzioni codice della strada ecc.);

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023 AREA AMMINISTRATIVA

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO | Indicatori di risultato |
|----|---|-------------------------|
| 1 | Conclusione dei procedimenti entro termini previsti da 241/90 o normativa specifica | RISPETTATO |
| 2. | Rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti per l'effettuazione delle varie fasi in caso di tornata elettorale | RISPETTATO |
| 3. | Aggiornamento costante passaggio APR-ANPR | RISPETTATO |
| 4. | Gestione pratiche stato civile entro termine previsto dalla normativa | RISPETTATO |
| 5. | Prosecuzione processo digitalizzazione | RISPETTATO |
| 6. | Conclusione procedimento scarto atti d'archivio | RISPETTATO |

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023 AREA FINANZIARIA

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO | Indicatori di risultato |
|----|--|---------------------------|
| 1 | Rispetto termini invio dichiarazioni fiscali (770, Iva, Irap) | RISPETTATO |
| 2 | Rispetto termini approvazione principali documenti di programmazione (Bilancio Previsione, Rendiconto) | RISPETTATO |
| 3 | Rispetto termini Certificazioni e Monitoraggi (spese covid, centri estivi, centro anti violenza, spesa sociale ecc.) | RISPETTATO |
| 4. | Rispetto tempi pagamento fatture | RISPETTATO |
| 5. | Avvio riscossione coattiva entrate accertate e non riscosse | RISPETTO DELLE ANNUALITA' |

I servizi risultano in linea con la programmazione approvata in sede di bilancio di previsione 2023.

Cogollo del Cengio, 15/02/2024



Donata Moro
