



**COMUNE DI VAL LIONE**  
(Provincia di Vicenza)  
Piazza Marconi, 1 - 36044 Val Lione (VI)  
C.F. e P.IVA 04078130244  
Tel. 0444/889989

Prot. n. 3364

Val Lione, 15 aprile 2025

Al Sindaco  
Al Nucleo di Valutazione  
Ai Responsabili di Servizio

**OGGETTO: RELAZIONE PERFORMANCE RELATIVA ALL'ANNO 2024.**

Il punto 5, rubricato *“Dalla misurazione e valutazione alla relazione sulla performance”*, del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 71 del 24.08.2023, prevede che, per dare completamento al ciclo di gestione della performance, dopo aver strettamente correlato il processo di programmazione degli obiettivi, da un lato, e quello di misurazione e valutazione del loro grado di raggiungimento, dall'altro, il ciclo di gestione della performance si concluda con una Relazione sulla performance.

La Relazione è lo strumento per dare dimostrazione, all'interno e all'esterno dell'ente, del processo della misurazione e della valutazione dei risultati del ciclo della performance, oltre che per garantire la totale trasparenza ed accessibilità.

La Relazione è proposta dal Segretario comunale, validata dal Nucleo di Valutazione e poi trasmessa al Sindaco ed approvata dalla Giunta comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo all'anno in valutazione. La relazione viene impostata, in prima versione, con il contributo del servizio finanziario, sulla base delle rilevazioni e delle relazioni predisposte dai Responsabili di Servizio e verificate dallo stesso Nucleo: successivamente viene verificata e validata dal medesimo organismo, tenuto conto degli obiettivi di gestione.

L'organico dell'Ente al 31 dicembre 2024 era composto esclusivamente da 13 dipendenti a tempo indeterminato, così distribuiti:

| <b>Tipologia di contratto (in relazione all'orario di lavoro)</b> | <b>N.</b> | <b>Tipologia di contratto (in relazione alla durata del rapporto di lavoro)</b> | <b>N.</b> |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Part time                                                         | 1         | Determinato                                                                     | 0         |
| Tempo pieno                                                       | 12        | Indeterminato                                                                   | 13        |
| Totale                                                            | 13        | Totale                                                                          | 13        |

| <b>Genere</b> | <b>N.</b> |
|---------------|-----------|
| Donne         | 5         |
| Uomini        | 8         |
| Totale        | 13        |

| <b>Area contrattuale di appartenenza</b> | <b>N.</b> |
|------------------------------------------|-----------|
| Funzionario ed Elevate Qualificazioni    | 3         |
| Istruttori                               | 7         |
| Operatore esperto                        | 3         |
| Operatore                                | 0         |
| Totale                                   | 13        |

In data 28 giugno 2024, sono stati assegnati gli incarichi (con scadenza il 31/12/2025) di Responsabili dei servizi ai dipendenti sotto indicati, con i decreti sindacali riportati:

- Dott.ssa Laura Pistore – Responsabile Servizio Amministrativo-tributario – decreto n. 6;
- Rag. Gianna Bellini– Responsabile Servizi Finanziari – decreto n. 5;
- Arch. Alberto Faggionato – Responsabile Servizi Tecnici – decreto n. 7.

Il rapporto tra il numero complessivo di personale dipendente a tempo indeterminato e la popolazione residente al 31 dicembre ha subito il seguente andamento nell'ultimo quinquennio:

| Anno | Dipendenti | Popolazione | Rapporto |
|------|------------|-------------|----------|
| 2024 | 13         | 3081        | 1/237    |
| 2023 | 13         | 3076        | 1/237    |
| 2022 | 12         | 3096        | 1/258    |
| 2021 | 13         | 3086        | 1/237    |
| 2020 | 13         | 3055        | 1/235    |
| 2019 | 13         | 3080        | 1/237    |

Gli strumenti della programmazione per il triennio 2024/2026 sono stati approvati con i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 30/11/2023 “Approvazione documento unico programmazione D.U.P. 2024-2026”;
- deliberazione del Consiglio comunale n. 63 del 14/12/2023 “Esame ed approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024-2026”;
- deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 18/01/2024 “Approvazione piano esecutivo finanziario triennio 2024-2026”;
- deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 31.01.2024 “Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026”.

Tutti gli strumenti di programmazione sono stati adottati nei termini di legge, secondo una precisa volontà politico-gestionale, condivisa da parte degli Amministratori. Inoltre, è stata perfezionata la modalità partecipativa di formazione in particolare del bilancio (applicata per quanto possibile anche per il rendiconto) consistente in incontri, successivi e ripetuti, tra Sindaco, Giunta comunale, Segretario e Responsabile Finanziaria: in esito a tali incontri, il bilancio è stato formato in modo rispettoso sia della normativa di settore che delle aspirazioni politiche dell'Amministrazione; inoltre, ciò ha permesso di rendicontare alla collettività, in modo semplice e sintetico, le principali poste di bilancio e il relativo impiego nei servizi erogati.

Gli obiettivi per l'anno 2024, costituenti il Piano della performance, sono stati approvati in allegato al PIAO 2024/2026; le risorse (finanziarie, umane e strumentali), funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono state attribuite a ciascun Responsabile di servizio con gli strumenti di programmazione citati. Nonostante l'obbligatorietà dell'adozione del Piano Esecutivo di Gestione valga solo per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, l'Amministrazione ha comunque scelto di approvarlo, in continuità con precedenti scelte amministrative, ritenendolo uno strumento utile per lo svolgimento dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

Ai Responsabili dei servizi, individuati con decreti sindacali sopra indicati, risultano stati assegnati alcuni obiettivi gestionali specifici, conformi agli indirizzi generali determinati in sede di approvazione del DUP per il triennio di riferimento.

L'attività dei Responsabili dei servizi è stata sottoposta al controllo successivo di regolarità amministrativa, a cura del Segretario comunale; i referti del controllo (prot. n. 10347/2024 e prot. n. 3359/2025), sono stati inviati ai Responsabili di servizio, al Sindaco, alla Giunta comunale e ai capigruppo consiliari, al Revisore dei conti e al Nucleo di Valutazione. Non sono emerse particolari criticità e/o illegittimità e/o irregolarità gravi, è stata rilevata una diffusa e sostanziale conformità dei provvedimenti alla legge e ai regolamenti. Qualora ritenuto necessario, sono stati indicati suggerimenti di modifica dei provvedimenti e/o delle attività o istruttorie svolte, al fine di migliorare l'aderenza al dettato normativo. L'attività nel complesso è risultata svolta con rispetto dei termini dei procedimenti, le istruttorie risultano complete di eventuali controlli integrativi, non risultano adottati provvedimenti in conflitto di interessi da parte dei Responsabili dei servizi.

Nel corso dell'anno sono state tenute alcune riunioni collegiali tra i Responsabili e il Segretario

comunale, nel corso delle quali sono stati riportati gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa; sono stati verificati gli andamenti generali dei servizi e il grado di realizzazione degli obiettivi; sono state condivise modalità organizzative e finalità delle attività trasversali; sono state concordate procedure e strategie comuni per evitare arresti nella realizzazione delle attività di interesse di più servizi. In generale sono stati rilevati un elevato grado di collaborazione tra uffici; comportamenti sostanzialmente corretti nelle relazioni interne ed esterne; il rispetto, di norma, del codice disciplinare e di comportamento da parte dei dipendenti; il rispetto delle direttive impartite informalmente. In alcune occasioni sono state evidenziate alcuni diversi atteggiamenti da tenere nelle relazioni tra parte tecnica e parte politica, rilevando comunque un sostanziale rispetto dei reciproci ruoli, oltre che il riconoscimento del concreto lavoro svolto per la realizzazione degli obiettivi impartiti.

Gli obiettivi previsti dal Piano della Performance per l'anno 2024 risultano complessivamente completamente raggiunti, con sostanziale conseguimento dei risultati strategico-politici e politico-amministrativi attribuiti ai responsabili, come meglio evidenziato nelle allegate schede di report, compilate da ciascun Responsabile con riferimento a dati oggettivi riportati nelle stesse. In particolare, risulta raggiunto l'obiettivo trasversale "Riduzione tempi dei pagamenti" ai sensi dell'art. 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, che detta delle disposizioni finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento delle PA. Alla data del 31/12/2023 il tempo medio ponderato di pagamento del Comune di Val Lione era attestato a 29 giorni: il dato al 31/12/2024 si attesta a 21 giorni (con una riduzione di 8 giorni).

Le schede di report rappresentano un prospetto riassuntivo del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati ai vari Servizi e degli obiettivi trasversali (rendicontati dal Segretario comunale) afferenti a tutto l'Ente. Per alcuni obiettivi si sono verificati scostamenti, che non ne hanno però inficiato il raggiungimento entro i termini massimi finali; le motivazioni di tali scostamenti, non dipendenti comunque da fatti e/o comportamenti dell'ufficio, sono state puntualizzate nelle schede. Difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi, d'altra parte, si sono riconducibili storicamente alle seguenti macro-cause:

- ritardo e/o modifica della programmazione da parte dell'Amministrazione comunale, a volte sommati alla difficoltà di distribuzione temporale di numerosi micro-obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi in corso d'anno;
- perdurante difficoltà applicativa delle norme maggiormente impattanti (digitalizzazione delle procedure di acquisto; qualificazione della stazione appaltate per affidamento ed esecuzione; complesse relazioni con le SUA e CUC) del nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023);
- significativa incertezza, nei vari ambiti di attività dell'Ente, nel definire le corrette linee di azione nell'applicazione della normativa vigente, sempre più dinamica e stratificata;
- difficoltà di integrazione del personale che svolge attività lavorativa nella sede municipale di San Germano dei Berici: la mancata interazione con il personale dei Servizi Amministrativi-Tributari, da parte dei dipendenti assegnati ai Servizi Demografici, comporta per questi ultimi un significativo isolamento. Per la Responsabile, vi è una difficoltà organizzativa aggiuntiva dovuta in particolare alla necessità di spostamento fisico tra le due sedi; al rallentamento nella formazione della dipendente ultima assunta; alla difficoltà gestionale conseguente all'assenza di uno dei due dipendenti.

Nel corso dell'anno 2024, i Servizi hanno aggiornato e/o approvato nuovi regolamenti, per una migliore e più efficace attività amministrativa, anche in adeguamento a mutate discipline di settore; in particolare sono stati approvati:

- il Regolamento sulla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, contenente i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi, come determinati ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022 (cfr. deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 27/06/2024): con determinazione area finanziaria n. 55 del 02/08/2024 sono state corrisposte, a far data dal 01/07/2024, le nuove indennità di posizione annue, spettanti alle Responsabili di Servizio);
- il Regolamento degli incentivi delle funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (cfr. deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 28/03/2024): lo strumento è stato preventivamente inviato alle OO.SS. per eventuale confronto in relazione ai principi contenuti dal medesimo;
- il Regolamento di contabilità (cfr. deliberazione di Consiglio comunale n. 48 del 17/12/2024) con disposizioni aggiornate al D.M. 27/07/2023;

- il Regolamento generale delle entrate comunali (cfr. deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 17/12/2024);
- il Regolamento comunale per la manutenzione e conservazione dei fossi di proprietà privata o mista nel territorio comunale (cfr. deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 02/04/2024);
- modifiche al Regolamento per interventi a sostegno alle attività commerciali ed artigianali (cfr. deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 31/07/2024);
- il Regolamento per la concessione del patrocinio e di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ad associazioni, organismi, enti pubblici e privati adottato dall'Unione Colli Berici Val Lione (e contestuale modifica): con deliberazione di Consiglio comunale n. 50 del 17/12/2024 è stato fatto proprio, riapprovandolo con modifiche, il nuovo comune di Val Lione un regolamento in precedenza approvato dall'Unione costituita tra i precedenti comuni di Grancona e San Germano dei Berici;
- il regolamento per l'accesso e l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale adottato dall'Unione Colli Berici Val Lione (e contestuale modifica): con deliberazione di Consiglio comunale n. 51 del 17/12/2024 è stato fatto proprio, riapprovandolo con modifiche, il nuovo comune di Val Lione un regolamento in precedenza approvato dall'Unione costituita tra i precedenti comuni di Grancona e San Germano dei Berici.

È stato sottoscritto, in data 28/06/2024, l'accordo di contrattazione decentrata per la determinazione dei criteri per il riparto del fondo produttività anno 2024: in applicazione dei criteri previsti dal CCDI 2023/2025 e della deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 14/05/2024, è stato attribuito un differenziale stipendiale ad un dipendente dell'area degli Istruttori.

Nel corso dell'anno è stato espletato un concorso pubblico per l'assunzione di un Operatore Esperto – Profilo Operaio, per consentire un avvicendamento (per pensionamento di un dipendente) all'interno del settore manutentivo dei Servizi Tecnici: il 02/04/2024 è stato assunto un nuovo dipendente, operatore addetto alle manutenzioni inquadrato nell'area degli Operatori Esperti (ex categoria B1). Il neo assunto ha dato rassegnato però le dimissioni prima del termine del periodo di prova; conseguentemente, il 30/04/2024 ha cessato il servizio presso l'ente. Successivamente, a far data dal 13/05/2024 è stato assunto il secondo classificato della graduatoria del concorso pubblico sopra citato. La nuova assunzione ha comportato un carico aggiuntivo e imprevisto per i Servizi Finanziari, aggiuntosi all'espletamento della procedura per la selezione concorsuale, dovendosi duplicare tutti gli adempimenti connessi con una nuova assunzione. La valutazione in merito dell'inserimento nell'organizzazione dell'ente da parte del dipendente da ultimo citata è positiva: il servizio manutentivo esterno risulta svolto con puntualità e precisione, non sono stati rilevati disservizi e/o ritardi, non vi sono state difficoltà di inserimento del neo-assunto.

Il servizio di segretario comunale da ultimo svolto (dal 1° ottobre) in convenzione con il Comune di Villaga: l'Amministrazione ha confermato la precedente convenzione (di durata annuale dal 1° ottobre 2023 al 30 settembre 2024), ritenendo che abbia prodotto esiti particolarmente positivi, portando a economie di scala nell'analisi e risoluzione di problematiche di interesse comune (es. gestione servizio rifiuti); inoltre, la convenzione ha migliorato la collaborazione tra gli uffici dei due enti, con maggiore efficienza ed economicità dell'attività amministrativa di entrambi i comuni.

La presente relazione sarà trasmessa al Nucleo di Valutazione, al fine di acquisire da parte di quest'ultimo la relativa validazione, e successivamente sarà approvata dalla Giunta comunale. In seguito, la presente relazione sarà pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione I livello – Performance, Sottosezione II livello, Relazione sulla performance.

**Il Segretario comunale**

**Dott.ssa Erika Grande**

sottoscritto con firma digitale ai sensi degli artt. 20 -21 del D.lgs. 07.03.2005, n. 82