



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle, 1 - 36100 VICENZA Tel. 0444.908.111 - C. Fisc. P. IVA 00496080243

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale della riunione del giorno 9 aprile 2021

Il giorno 9 del mese di aprile dell'anno 2021 alle ore 9,40 a seguito di convocazione del 23/03/2021 si è riunito in webconference – a seguito dell'emergenza Covid19 - il Nucleo di Valutazione nelle persone dei signori:

- dott. Angelo Macchia – Presidente;
- dott.ssa Elisabetta Boscolo Mezzopan – componente;
- dott. Mauro Bellesia – componente;

Svolge la funzione di segretario verbalizzante la sig.ra Panizzolo Federica.

Ordine del giorno :

1. presa d'atto della relazione sui risultati dei controlli amministrativi interni - anno 2020;
2. presa d'atto della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - anno 2020;
3. esame valutazione finale dei risultati inerenti i progetti performance 2020;
4. aggiornamento progetti performance 2021 ed esame proposta piano triennale performance 2021-2023;
5. aggiornamento annuale del sistema di misurazione e valutazione delle performance;
6. varie ed eventuali.

Oggetto n. 1: Presa d'atto della relazione sui risultati dei controlli amministrativi interni - anno 2020

Il Nucleo di Valutazione prende atto della relazione sui risultati dei controlli su Deliberazioni di Consiglio, Decreti Presidenziali e Determinazioni Dirigenziali in adempimento all'art. 15, comma 4, del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni della Provincia di Vicenza riferita all'anno 2020. Tale documentazione è stata anticipata via mail dalla Segreteria di Direzione in data 30/12/2020.

Alcuna osservazione viene posta in merito.

Allegato n. 1

Oggetto n. 2: Presa d'atto della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - anno 2020

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 e s.m.i., l'Ufficio Prevenzione della Corruzione della Provincia di Vicenza lo scorso 9 febbraio ha trasmesso via mail ai componenti del Nucleo di Valutazione la Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativa all'anno 2020.

In questa sede il Nucleo prende atto e valida la relazione sui risultati dell'attività svolta nell'anno 2020 senza porre osservazioni.

Allegato n. 2

Oggetto n. 3: Esame valutazione finale dei risultati inerenti i progetti performance 2020

Premesso che le relazioni finali dei progetti performance 2020 nonché le proposte dei progetti performance 2021-2023 sono state consegnate in data 24 marzo a ciascuno dei componenti, il Nucleo di valutazione ricorda che la valutazione dei progetti performance è definita in una scala di valori che va da insufficiente (punti 0), a sufficiente (punti 1), a buono (punti 2) a ottimo (punti 3); mentre nei casi in cui l'obiettivo è stato abbandonato per motivi non imputabili al responsabile della struttura si qualifica come “non valutabile”, così come per gli anni precedenti.

Piano operativo Intersettoriale (tutti i dirigenti)

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Obiettivo: Riorganizzazione del sistema informativo provinciale

Progressiva sostituzione e razionalizzazione dei diversi sistemi informativi della Provincia, suddivisa in cinque fasi

Fase 1) e Fase 2) obiettivi 2019

Fase 3) Installazione progressiva dei moduli software e piano della formazione

E' diventato operativo il software del personale e i cedolini dal mese di gennaio sono stati predisposti con il nuovo programma. Contemporaneamente è stato attivato il nuovo sistema di rilevazione presenze e gestione giuridica che è diventato operativo all'inizio di maggio. Si è proceduto con l'attivazione dei moduli della contabilità, degli atti e del protocollo e sono state effettuate on line le giornate di formazione e il bilancio 2021 è stato elaborato con il nuovo programma.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Fase 4) Valutazione del sistema hardware, salvataggio e back-up dei dati (CLOUD)

Tale fase ha subito alcuni rallentamenti in seguito alle nuove e ulteriori attività che si è dovuto affrontare a seguito dell'epidemia Covid. I sistemi informativi hanno infatti dovuto far fronte all'attivazione dello smart working, alla creazione di un sistema per le conferenze on line e alla creazione di stanze informatiche riservate per le gare. Tali maggiori incombenze hanno portato ad un rallentamento delle attività programmate che, con riferimento a questa fase hanno visto una ripresa verso la fine dell'anno. Infatti, tenuto conto delle nuove esigenze si sta predisponendo una gara che uscirà entro la fine del mese di febbraio 2021.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Fase 5) collaudo e messa a regime del sistema informativo

E' stato relazionato tramite mail sullo stato di avanzamento del progetto ed è stata autorizzata l'emissione di una fattura in relazione ai moduli attivati.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Piano operativo del Settore Avvocatura (dirigente: avv. Paolo Balzani)

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Obiettivo:

Digitalizzazione dei fascicoli inerenti i sinistri Attivi della Provincia – Creazione di un protocollo operativo

E' stata ultimata la digitalizzazione e la creazione degli elenchi delle pratiche più urgenti (a rischio di prescrizione) entro la data prevista del 31/12/2020. E' stato creato un elenco in formato excel con tutte le pratiche ancora aperte e per ciascuna di essa è stata evidenziata la prescrizione e tutti i riferimenti relativi ai solleciti e alle richieste precedenti al fine dell'ottenimento del pagamento del dovuto (risarcimento danni) alla Provincia. Si evidenzia che, come prescritto dalla normativa vigente entrata in vigore il 1/01/2021, tutti i debitori sono stati informati che il pagamento deve essere effettuato con la nuova modalità di PAGO P.A. - MyPay che sostituisce il tradizionale bonifico bancario.

Considerata la nuova modalità di protocollazione degli atti in entrata e in uscita (programma Jente) è stato ripreso e riadattato "il protocollo operativo" per uniformare le attività gestionali relative alla gestione dei sinistri (già ultimato entro il 30 aprile 2020), inoltre è partita la digitalizzazione delle restanti pratiche (non urgenti e non a rischio di prescrizione) da effettuarsi entro il 31/12/2021.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Piano operativo del Settore Economico Finanziario e Organizzazione Risorse Umane (dirigente: dott.ssa Caterina Bazzan) Servizio Trasporti

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Obiettivo 1

Monitoraggio regolarità e qualità dei servizi di trasporto pubblico locale

E' stato individuato con procedura negoziata l'operatore idoneo per attività di controllo stante la necessità di effettuare verifiche su strada. Lo stesso ha consegnato entro dicembre, a termini di contratto, un report intermedio contenente il piano di lavoro e la descrizione delle attività effettuate nel periodo ottobre/dicembre.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo 2

Aggiornamento portale denominato TEMA per il rilascio di autorizzazioni per transiti di veicoli e trasporti eccezionali sulla rete stradale della Regione Veneto

Si è proceduto con l'esame e l'analisi del software usato dalla maggior parte delle Province e da parte della Regione per valutare la convenienza all'utilizzo di quest'ultimo in alternativa a quello attuale. Rilevate alcune carenze operative si è ritenuto opportuno implementare l'attuale software cercando di ottenere dalla ditta che ha installato il nuovo gestionale, uno studio per un nuovo software interconnesso che l'attuale sistema.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Servizio Finanziario e Patrimonio

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Obiettivo Strategico: Consolidamento, controllo e monitoraggio delle partecipazioni dell'Ente

Obiettivo operativo (Fase 1 – 2 - 3)

Coordinamento della contabilità economico patrimoniale della Provincia con le proprie partecipate ai fini della redazione del bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica

Fase 1) Analisi economico-patrimoniale di ogni operazione contabile

Il rendiconto è stato approvato con Delibera Consiliare n. 4 del 28/05/2020.

Fase 2) La riclassificazione dei beni

Nel corso dell'anno si provvede sistematicamente alla demanializzazione dei terreni espropriati e a tutte le altre operazioni di accorpamento e acquisizione. Nel corso del 2019 si è provveduto all'adozione di 21 provvedimenti consiliari, le cui variazioni sono entrate nelle valorizzazioni del conto del patrimonio dell'anno 2019

Fase 3) Coordinamento tra il sistema economico patrimoniale

Con Decreto del Presidente n.115 del 10/12/2020 è stato definito il perimetro e l'area di consolidamento e in data 17/12/2020 è stato trasmesso agli Enti/Società presenti nel gruppo unitamente alle direttive di consolidamento ai sensi di quanto previsto dal paragrafo 3.2 del principio contabile applicato 4/4.

Ai fini del bilancio consolidato sono state individuate le operazioni avvenute nell'esercizio 2019 all'interno del Gruppo Provincia di Vicenza. Sono state poi analizzate le modalità di contabilizzazione delle operazioni verificatesi all'interno del gruppo e sono state realizzate le rettifiche di pre-consolidamento per armonizzare le poste registrate dalla Provincia e dalle società presenti nel perimetro di consolidamento al fine di sistemare i disallineamenti "tecnici" dovuti alle diverse caratteristiche dei sistemi contabili adottati dalle parti in causa. Sono state infine effettuate le elisioni per le partite infragruppo e si è approvato il bilancio consolidato con DCP n.19 del 24/11/2020.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo (Fase 4 -5)

Gestione delle partecipazioni e adeguamenti ai sensi del D.Lgs. 175/2016 (Madia)

Fase 4) Revisione ordinaria delle partecipazioni

E' stata data attuazione al piano di revisione delle partecipazioni 2019 con la continuazione dell'attività vota alla dismissione delle società Interporto di Rovigo Spa e Vicenza Holding Spa.

Con provvedimento del Consiglio n. 24 del 21/12/2020 è stata adottata la ricognizione ordinaria 2020 delle società partecipate.

Fase 5) Esito della ricognizione

Con i provvedimenti di adozione del DUP e successivo aggiornamento sono stati elaborati gli indirizzi alle società ed è stato effettuato il relativo monitoraggio.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Servizio Personale

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Obiettivo 1)

Nuovo piano dei fabbisogni in relazione ai limiti della capacità assunzionali. (Fase 1 – 2)

Dato atto il DPCM per le Province non è stato ancora adottato, non è stato predisposto il nuovo piano dei fabbisogni.

Risultato NON VALUTABILE

Obiettivo 2)

Assistenza alle società partecipate nei servizi al personale e attività concorsuale e prosecuzione a favore dei Comuni (Fase 1 - 2)

Il primo servizio individuato è quello connesso ai bandi di concorso. E' stato predisposto, in collaborazione con la società Vi.Abilità Spa, il bando di concorso per l'assunzione di 8 istruttori tecnici cat. C1 mediante contratto d'apprendistato. La scadenza del bando originariamente prevista per il 31 maggio è stata successivamente prorogata al 15 giugno (fase 1). Permangono i servizi connessi all'ufficio di disciplina e l'assistenza ai concorsi effettuati da parte dei comuni (fase 2).

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo 3)

Concorsi

E' stato pubblicato il bando per l'assunzione di tre cat. D con contratto di formazione e lavoro che, a seguito dei DPCM di rinvio dei concorsi, verrà espletato a fine febbraio 2021; inoltre è stato pubblicato un bando di mobilità per 3 cat. D tecnici.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Piano operativo del Settore LL.PP., Edilizia, Lavoro (dirigente: dott.ssa Caterina Bazzan in sostituzione temporanea fino al 30/09/2020 ed ing Filippo Squarcina in carico dal 01/10/2020)

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini dell'attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Obiettivo

Prospiegua riorganizzazione degli uffici e dei servizi, anche sotto il profilo logistico e semplificazione dei procedimenti – gestione informatica dei documenti e dei procedimenti, coerentemente con l'utilizzo del nuovo sistema gestionale dell'ente.

Per quanto riguarda l'attività legata alla progettazione e Direzione Lavori effettuata dal personale tecnico dei LL.PP. si è proceduto all'acquisto del Programma Edil-Lo per la contabilità lavori in modo da facilitare sia la stesura dei documenti contabili che la standardizzazione della documentazione relativa alla contabilizzazione delle OO.PP.

Con l'entrata in vigore del DL 76/2020 sulla semplificazione e l'innovazione digitale si è proceduto con l'aggiornamento della modulistica relativa alle lettere di invito, disciplinari, capitolati, contratti, ecc. relativamente agli affidamenti diretti per lavori o servizi/forniture gestiti in tutte le loro fasi (dall'invito alla liquidazione) dal personale dei LL.PP.

Con l'adozione del nuovo programma unico Jente tutto il personale dell'Area è attualmente operativo per la consultazione atti, protocollo, documenti allegati alla fatturazione, elenchi annuali.

E' stato individuato un nuovo addetto a cui è stato fatto il passaggio di consegne per l'implementazione della banca dati BDAP.

E' stato avviato il sistema gestionale dei dati per la sorveglianza sanitaria, per la formazione periodica in materia di sicurezza (per 50 dipendenti nell'anno) nonché per la redazione dei piani di sicurezza dei cantieri con gestione informatizzata delle visite dei dipendenti provinciali.

La sorveglianza sanitaria riguarda sia il personale provinciale che il personale in distacco dalla Regione del Veneto, dipendenti a tempo determinato o stagisti nel numero complessivo di 164 unità con circa 90 visite annuali. Riunione periodica degli edifici provinciali in ottemperanza del DLgs. 81/2008. Inoltre comunicazioni ai dipendenti privilegiando l'uso di e-mail e pec evitando la stampa delle idoneità.

Attuazione delle norme anti COVID-19 con stesura del protocollo e aggiornamento DVR e installazione segnaletica d'obbligo e rilevazione agli ingressi della temperatura con termoscanner.

Aggiornamento della cartella condivisa con cadenza trimestrale a seconda delle novità normative ed esigenze operative di Settore.

La banca dati è stata costantemente aggiornata, anche tramite formali richiami ai RUP. La banca dati ha oramai raggiunto un grado di completezza dei dati del 67% in aumento rispetto all'ultimo dato del 31/12/2019 che era del 63%. Il grado di completezza tiene conto dei lavori in corso e della presenza di vecchi procedimenti. Una opportuna azione sulla banca dati potrà essere l'eliminazione delle opere concluse.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Piano operativo del Settore Servizio Amministrativo / Direzione Generale (dirigente: dott. Angelo Macchia) Servizio Segreteria Generale

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità

dello stesso:

Obiettivo Strategico n. 1) - Ruolo istituzionale della Provincia, quale Ente di Area Vasta, nell'attività di assistenza tecnica ed amministrativa ai Comuni del territorio.

Obiettivo operativo A)

S.A.: Predisposizione bando per servizio di trasporto scolastico su base regionale

Si rimane a tutt'oggi in attesa del DPCM che individuerà le categorie merceologiche

Risultato NON VALUTABILE

Obiettivo operativo B)

Stazione Unica Appaltante revisione convenzione

La bozza di convenzione SUA con previsione di incentivo che entrerà in vigore nel 2022 è stata portata al tavolo dei comuni aderenti in data 18 dicembre 2020.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo C)

Presentazione ai Comuni di proposta finalizzata a bandire concorsi unici del personale su Area Vasta

Nel corso del 2020 è stato riscontrato un rinnovato interesse dei Comuni nei confronti dei concorsi unici anche per le limitazioni imposte dalla situazione epidemica in materia di concorsi pubblici che rende più difficile l'attività in capo al singolo Comune. Obiettivo raggiunto stante l'impossibilità nell'anno in corso di bandire i concorsi unici per assenza di tempi tecnici in relazione alle varie prescrizioni limitative intervenute nel corso del 2020

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo D)

Attività S.U.A. e Soggetto Aggregatore: incremento delle attività semplificazione delle procedure

Sono state informatizzate al 100% le gare a partire da gennaio 2020 sia quelle aperte che quelle negoziate, sia di lavori che di servizi. E' inoltre in fase conclusiva l'inserimento in Portale gare dell'elenco degli operatori economici con sorteggio telematico. Inoltre si è provveduto ad una azione di standardizzazione e perfezionamento delle lettere invito e dei bandi. Trattasi comunque di un lavoro in fieri, assoggettato a continuo aggiornamento da ultimo anche seguendo la copiosa normativa emergenziale che molto ha modificato in via derogatoria la materia della contrattualistica pubblica fino al 31 dicembre 2021. Infine si è provveduto alla semplificazione in tema di pagamento dell'imposta di bollo (F23) ritenendo sufficiente l'autocertificazione.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo strategico n. 2 - Assistenza organi istituzionali: adempimenti attività istituzionali

Obiettivo operativo E)

Efficientare il programma di gestione degli atti amministrativi

E' seguito il decreto Presidenziale n. 85 del 11/09/2020 in cui è stato approvato il Protocollo di individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità lavoro agile e flessibilità lavorativa La bozza di regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale predisposta in data 24 aprile 2020 è da approvarsi dall'eleggendo Consiglio Provinciale

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Servizio Gestione Documentale Sistemi Informativi Centro Servizi

Obiettivo intersettoriale – Riorganizzazione del sistema informativo provinciale

Fase 1 - 2

Conseguite nel 2019

Fase 3: Installazione progressiva dei moduli software e piano della formazione

Per quanto riguarda gli applicativi ATTI e PROTOCOLLO, sono state organizzate varie sessioni di lavoro in videoconferenza con Municipia Spa e con gli amministratori interni di ciascun applicativo. Sono stati effettuati numerosi test da parte del personale addetto e sono state elaborate proposte di modifica e aggiornamento comunicate a Municipia Spa al fine di adeguare gli applicativi alle esigenze della Provincia.

E' stato redatto un vademecum operativo e sono stati formati tutti dipendenti anche con corsi specifici per ciascun Servizio della Provincia

Sono stati predisposti i dati relativi ai fascicoli e ai protocolli del periodo 1989-2020 per migrazione dal vecchio al nuovo programma, con l'invio dei dati a Municipia ;

La nuova procedura Protocollo è stata avviata in data 21/07/2020 mentre la nuova procedura ATTI in data 08/10/2020

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

FASE 4: Valutazione del sistema hardware, salvataggio e back-up dei dati

Si è provveduto in collaborazione con Municipia Spa ad organizzare i dati dei software precedentemente utilizzati per tutti i software da migrare. Contabilità, Risorse Umane, Portale del dipendente, Atti, Protocollo. Dopo vari test, è stata avviata la migrazione di una parte dei dati. Nel 2021 verrà portata a termine la migrazione di tutti i dati.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo F)

Smaltimento cartaceo negli uffici

E' proseguita l'attività di archiviazione dei fascicoli, completando il lavoro sui fascicoli dell'ex Servizio Turismo ed iniziando l'opera di recupero e scarto del materiale documentario relativo alle ex Aziende di Promozione Turistica, transitate alla Provincia nel 2002, depositato da parte di personale delle ex APT in locali non di pertinenza dell'archivio della Provincia, senza un inventario né un verbale di consegna. Il materiale deve essere sottoposto a scarto come da massimario, inventariato e poi archiviato. Inoltre, è proseguita l'attività di separazione del materiale documentario in archivio di deposito che ha superato i termini temporali previsti per la conservazione.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo G

Assistenza ai comuni vicentini per caselle pec e firma digitale

Nel corso del 2020 si è provveduto al rinnovo annuale di 1472 caselle PEC; attivate 134 nuove caselle PEC; dato riscontro a circa 1205 richieste assistenza (per telefono – email) sulla gestione delle caselle PEC; rinnovati 106 certificati di firma digitale; emesse 127 nuove firme digitali; fornite 608 assistenze (per telefono – email) sulla gestione firme digitali ai Comuni: assistiti dalla Provincia per Caselle PEC e Firme Digitali 74 Enti (Comuni, Unioni di Comuni, Società partecipate)

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Il Nucleo di Valutazione prende atto anche degli interventi straordinari e dei progetti avviati nel secondo semestre 2020 dal Servizio Sistemi Informativi. Nello specifico tutte le soluzioni informatiche messe a disposizione sin dal primo lockdown (emergenza COVID 19) e le connesse attività oltre agli interventi di potenziamento della connessione internet nelle scuole di istruzione secondaria di II° grado nonché il riavvio del processo di trasformazione digitale sia interna sia a supporto dei Comuni del territorio (Provincia di Vicenza capofila SAD – adesione bando regionale POR-FESR 2014-2020 Agire per la cittadinanza digitale).

Piano operativo del Servizio Ambiente e Servizio Rifiuti Giada VIA
(dirigente: dott. Angelo Macchia fino al 30/11/2020
ed ing. Filippo Squarcina in carico dal 01/12/2020)

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Obiettivo strategico – miglioramento della gestione dei procedimenti più una gestione più efficiente della funzione ai sensi della L. 56/2014

Obiettivo operativo a)

Riduzione delle tempistiche provinciali per il rilascio dei provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale

I tempi di rilascio dei provvedimenti di AUA sono stati ridotti di oltre il 42% rispetto all'anno 2016. Il miglioramento è stato conseguito individuando le fasi critiche del procedimento, vale a dire l'attesa dei pareri esterni, ed applicando su questi in maniera risoluta la normativa in materia di conferenza di servizi. Tale approccio è stato accompagnato da un'attività di informazione agli enti terzi sulla necessità del rispetto dei tempi del procedimento e di miglioramento della nostra modulistica in modo da rendere più chiari possibile i pareri richiesti ed i termini di invio.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo b)

Rilascio delle autorizzazioni Integrate Ambientali per le aziende galvaniche

Attraverso un monitoraggio costante delle tempistiche del procedimento è stato possibile ottenere e valutare compiutamente le integrazioni richieste in fase istruttoria e procedere con il rilascio del provvedimento finale di autorizzazione.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo c)

Aggiornamento pagine web Servizio Ambiente

Obiettivo raggiunto nel 2019

Obiettivo operativo d)

Riduzione delle tempistiche provinciali per il rilascio dei provvedimenti per il recupero rifiuti in regime semplificato

Attraverso un monitoraggio costante delle tempistiche del procedimento è stato possibile individuare gli aspetti di maggiore criticità ed anticipare i tempi di richiesta di integrazioni con una riduzione dei tempi del procedimento pari al 67%.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo e)

Riduzione delle tempistiche provinciali per il rilascio del provvedimento VIA e AIA per gli allevamenti zootecnici

Attraverso un monitoraggio costante delle tempistiche del procedimento è stato possibile individuare gli aspetti di maggiore criticità ed anticipare i tempi di richiesta di integrazioni, coordinandole pienamente con l'istruttoria VIA con una riduzione dei tempi del procedimento pari al 73%.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Piano operativo del Servizio Polizia Provinciale
(dirigente: dott. Angelo Macchia)
(comandante: Claudio Meggiolaro)

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Obiettivo Strategico – Dare continuità nella Provincia di Vicenza al Piano Regionale Triennale di Gestione e Controllo del cinghiale avviato ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale n. 598 del 28/04/2017, integrata con la deliberazione della Giunta Regionale n. 1155 del 19/07/2017 e DDR n. 18 del 07/02/2020. Periodo di applicazione 2017-2021

Obiettivo operativo n. 1

Predisposizione di una scheda riepilogativa con le risultanze dell'attività svolta

Sono state raccolte tutte le certificazioni dei prelievi di cinghiali effettuati nell'anno 2020 e predisposta una scheda riepilogativa, in collaborazione con l'ufficio Caccia Regionale distaccato presso la Provincia di Vicenza, dove è stata riassunta la distribuzione e la densità degli abbattimenti dell'anno 2020, con riferimento alla base cartografica provinciale per i dati relativi alle informazioni faunistiche.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo n. 2

Rilascio di circa 100 autorizzazioni.

Sono state rilasciate, previo sopralluogo degli agenti provinciali per verificare l'idoneità dei luoghi, ulteriori n.132 autorizzazioni per l'installazione di postazioni per l'abbattimento diretto dei cinghiali e sono state inoltre rilasciate ulteriori 85 autorizzazioni individuali per il controllo del cinghiale con uso di fucile. Alcuni "chiusini" di cattura sono stati riposizionati in aree più problematiche, sulla base dell'entità dei danneggiamenti subiti dalle colture agricole.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo n. 3

Conferenze operative con i collaboratori appartenenti agli istituti di gestione venatoria e individuazione di nuove figure di responsabili di zona per il coordinamento di coadiutori volontari.

Considerati i problemi causati dai cinghiali nelle aree sfruttate a pascolo delle malghe ancora attive nei territori ricadenti nell'area geografica a Sud dell'Altopiano di Asiago, ad inizio anno 2020 si sono tenuti degli incontri, al fine di concordare strategie di intervento più efficaci, con i rappresentanti dei comuni di Lusiana-Conco, Calvene, Caltrano, Lugo, Cogollo del Cengio ed i locali responsabili delle strutture venatorie, che assicurano la presenza dei coadiutori-cacciatori da impegnare nell'abbattimento dei cinghiali,

Il 4 giugno sono stati convocati a riunione, con la presenza anche del Direttore Generale dott. Angelo Macchia, tutti i responsabili delle strutture di gestione venatoria provinciale; in tale occasione sono state evidenziate le criticità collegate all'azione svolta dai cacciatori autorizzati al controllo del cinghiale in Provincia di Vicenza, individuando alcune proposte per migliorare l'azione svolta. A seguito dell'incontro è stata inoltrata alla Regione Veneto una richiesta di contributo per le spese sostenute dagli operatori volontari, in particolare per i controlli veterinari ai capi abbattuti; il tutto è stato sintetizzato in un documento, trasmesso alla Regione con nota prot. n. 25569 del 16.06.2020.

A livello locale è stato dato seguito all'individuazione dei responsabili delle Riserve Alpine di Caccia che coadiuvano la Polizia Provinciale nel coordinamento dei cacciatori autorizzati.

In considerazione delle limitazioni ai movimenti delle persone imposte dalle varie disposizioni normative per limitare la diffusione dell'epidemia da Covid19, l'attività di coordinamento dei volontari è stata svolta con particolare attenzione fornendo, in linea con l'evoluzione della situazione sanitaria e dei relativi provvedimenti governativi e regionali, le idonee indicazioni per lo svolgimento dell'attività stessa.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivi operativi n. 4 e 5

Raccolta dati relativi all'attività 2020 con aggiornamento banca dati (previsione di non meno di 500 capi)

Sono stati raccolti sistematicamente tutti i dati sulla distribuzione del selvatico, sulla localizzazione e l'entità dei danni provocati, sugli abbattimenti. Per l'anno 2020 risultano certificati n. 810 abbattimenti, ammontare superiore alle previsioni, anche se rapportato al fatto che l'attività di cattura/prelievo è rimasta sospesa nel periodo di lockdown dei mesi di marzo ed aprile

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo n. 6

Organizzazione di almeno 15 servizi specifici di controllo in orari serali-notturni

Sono stati svolti, in orario serale-notturno, n. 31 servizi specifici per verificare che l'attività prestata dagli operatori volontari autorizzati fosse conforme alle disposizioni contenute nel Piano Regionale ed alle norme di legge, in tutte le aree interessate dagli interventi.

Gli accertamenti effettuati hanno portato alla denuncia all'autorità giudiziaria di due operatori per infrazione penale alle norme sulla tutela della fauna ed sono state revocate due autorizzazioni per l'installazione delle postazioni fisse di controllo del cinghiale.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Piano operativo del Servizio Cultura (dirigente: Dott. Angelo Macchia)

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Obiettivo

Riorganizzazione dell'attività del Servizio sotto il profilo logistico e semplificazione delle procedure

E' stato dato riscontro di sostegno per le iniziative programmate dai comuni e associazioni e rendicontato il finanziamento alla Regione del Veneto entro i termini stabiliti.

E' stata predisposta l'istruttoria per la nomina della commissione pari Opportunità Provinciale e proseguita l'attività di supporto alla Consigliera di Parità Nominata dal Ministero del lavoro.

E' stato fornito il supporto necessario per la programmazione delle attività previste dall'OGD Terre Vicentine e predisposta la rendicontazione necessaria per i progetti cofinanziati dalla Camera di Commercio di Vicenza. Sono state liquidate ai beneficiari, le somme stanziare per i progetti strategici realizzati nel territorio provinciale. Dgp. n. 543/2018 € 295.707,95 Dgp. 1450 1/10/19 € 146.625,00.

E' stata eseguita l'attività di archiviazione di pratiche risalenti al 1990 e inoltre sono state realizzate le attività confermate e ricalendarizzate le attività dei convegni programmata in Villa Cordellina Lombardi.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Piano operativo del Servizio Cave e Miniere, Energia, Elettrodotti e Metanodotti (dirigente: arch. Jose Roberto Bavaresco)

Servizio Elettrodotti e Gasdotti

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Sub a. Progetto pluriennale 2019/2021

La percentuale di pratiche presentate correttamente è del 90% mentre prima era del 30%.

Risultato conseguito BUONO (punti 2)

Sub b. Progetto pluriennale 2019/2020

La percentuale di pratiche salvate in forma digitale è del 30%.

Permangono le criticità succitate, in quanto lo scanner/stampante/fotocopiatrice di cui sopra è ad oggi condiviso da circa 20 dipendenti (appartenenti ad Uffici diversi).

Dato che tale scanner/stampante/fotocopiatrice è collocato in uno stanzino angusto, permangono le difficoltà di utilizzarlo nel rispetto delle norme anti Covid-19, tanto più che il sottoscritto appartiene ad una delle categorie a rischio.

Risultato conseguito BUONO (punti 2)

Sub c. Progetto 2020

La percentuale delle istruttorie firmate digitalmente a partire dall'attivazione della firma digitale

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Ufficio Cave e Miniere

Progetto pluriennale

Informatizzazione di tutti i procedimenti di competenza afferenti alle attività di verifica, controllo e polizia mineraria e digitalizzazione dei documenti utili ai controlli di polizia mineraria

E' stata completata la digitalizzazione di tutti i documenti e si sta provvedendo all'aggiornamento in progress.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Piano operativo del Servizio Difesa del Suolo e Lago di Fimon (dirigente: arch. Jose Roberto Bavaresco)

Obiettivo operativo 1

Smaltimento cartaceo negli Uffici

E' proseguita con continuità, in riferimento alle attività poste in essere, la raccolta e l'archiviazione dei documenti ricevuti in formato digitale oltre alla scansione e archiviazione dei documenti ricevuti in formato cartaceo nella misura del 100%;

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo 2

Semplificazione dei procedimenti – gestione informatica dei documenti e dei procedimenti

L'attività di aggiornamento della cartella condivisa a seconda delle novità normative ed esigenze operative del Servizio è proseguita con continuità.

E' proseguita la predisposizione dei documenti tecnico/amministrativi-tipo alla luce delle novità normative in materia di lavori pubblici e delle linee guida ANAC così da disporre di atti aggiornati, quali: il capitolato speciale d'appalto parte amministrativa, il disciplinare di incarico professionale, la lettera di invito a procedura negoziata, l'autorizzazione al subappalto.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo 3

Digitalizzazione di studi e relazioni geologiche cartacei relativi al territorio provinciale acquisiti dall'ufficio Difesa del Suolo dal 2004

La necessità di operare "in smart working", causa emergenza epidemiologica COVID-19, per oggettive difficoltà operative ha ostacolato lo svolgimento dell'attività di digitalizzazione di studi e relazioni geologiche cartacei relativi al territorio provinciale acquisiti dall'ufficio Difesa del Suolo dal 2004. Anche nel corso dell'attività "in presenza" l'uso dello scanner di rete - ubicato in area di passaggio - è risultato poco praticabile per il necessario distanziamento fisico da rispettare. Le criticità operative si sono verificate anche in seguito al trasferimento del personale al piano terra del palazzo, dove l'ubicazione e la promiscuità d'uso di uno scanner, tra l'altro meno funzionale, hanno ridotto l'attività prevista. Inoltre, le ripetute eccezionali avversità meteorologiche che hanno colpito

il territorio vicentino hanno costretto il personale della Difesa del Suolo ad occuparsi prevalentemente delle attività dettate dalle emergenze.

Risultato conseguito BUONO (punti 2)

**Piano operativo del Servizio di Pianificazione territoriale
(dirigente: arch. Jose Roberto Bavaresco fino al 30/11/2020
ed ing. Filippo Squarcina in carico dal 01/12/2020)**

Obiettivo strategico 1) - Riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi

Obiettivo operativo 1/a

Semplificazione procedimenti, dematerializzazione di atti, gestione informatica dei documenti: creazione di un database per la conservazione e consultazione dei Piani degli Interventi comunali

Il data base dei Piani degli Interventi per l'anno 2020 sta procedendo in linea con i tempi. I dati sono stati pubblicati sul sito web della Provincia.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo 1/b

Coordinamento procedure interne al servizio, finalizzato all'incremento della qualità dei servizi resi. Aggiornamento del sito web

Si sono tenuti incontri il 21 febbraio 2020 e 5 giugno 2020, 15 settembre 2020, 22 ottobre 2020 in cui si è concordato quali modifiche apportare al sito della Provincia e di come aggiornare la cartella condivisa. Sulla base delle informazioni raccolte si è provveduto all'aggiornamento del sito relativamente alle autorizzazioni paesaggistiche con inserimento dei nuovi Comuni non idonei e della relativa mappa; all'aggiornamento del sito relativamente alla pianificazione comunale; all'aggiornamento modelli relativamente ai PAT/PATI e all'aggiornamento della cartella condivisa

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo 1/c

Georeferenziazione delle autorizzazione paesaggistiche in collaborazione con il Settore LL.PP

La Georeferenziazione delle pratiche riferite all'anno 2019 è stata completata mentre quella relativa all'anno 2017 è stata realizzata in parte in quanto non è stato possibile disporre dell'aiuto esterno (stagista) per l'inserimento dei dati, come previsto nel riquadro delle criticità. È invece stata realizzata la Georeferenziazione delle pratiche riferite all'anno 2020, anche se non indicata fra gli obiettivi.

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo operativo 1/d

Georeferenziazione delle pratiche di variante urbanistica con la procedura di Sportello Unico Attività Produttive

La Georeferenziazione delle nuove pratiche riferite al 2020 procede in linea con i tempi previsti dal progetto

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

**Piano operativo del Servizio Protezione Civile
(dirigente: dott. Angelo Macchia)**

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

Obiettivo n. 1)

Costituzione di un Nucleo Operativo Provinciale, con sala operativa e software di gestione dati

Lo Statuto e il Regolamento del Gruppo Provinciale Volontari di Protezione Civile della Provincia di Vicenza sono stati approvati con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 17 del 22 settembre 2020

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo n. 2)

Ampliamento e completamento del progetto “Piani Sicuri”

IUAV ha completato il Progetto così come da relazione finale e materiale prodotto agli atti. Ultimo incontro formativo ai Tecnici/Amministratori locali del 27 novembre 2020

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo n. 3)

Garanzia del servizio di reperibilità h24

La reperibilità è stata garantita per il maggior tempo possibile (e comunque in ogni caso di allerta/preallerta e/o emergenza conclamata), compatibilmente con il personale disponibile

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Obiettivo n. 4)

Consulta dei Sindaci: costituzione di un organismo consultivo che veda la partecipazione dei Sindaci rappresentati per Distretto/A.T.O.

Obiettivo raggiunto anno precedente così come evidenziato nella relazione di monitoraggio 2020

Risultato conseguito OTTIMO (punti 3)

Il Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera f, del Regolamento del Sistema di programmazione degli obiettivi e della valutazione della performance propone, sulla base di cui al sistema dell'art. 5 c. 2 del medesimo regolamento, invita il dott. Macchia a richiedere a tutti i dirigenti le valutazioni finali delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità e nel contempo di predisporre le valutazioni dei dirigenti stessi sempre nell'ambito del piano performance 2020.

Il presente verbale viene inviato agli uffici preposti per gli adempimenti di competenza.

Allegato n. 3

Oggetto n. 4: Aggiornamento progetti performance 2021 ed esame proposta piano triennale performance 2021-2023

Le schede del piano performance 2021-2023 predisposte dai dirigenti sono state consegnate brevi mano a tutti i componenti del Nucleo nei giorni precedenti alla seduta odierna al fine di permettere un'approfondita verifica e analisi delle proposte

Dato atto che detto piano è coerente con il PTPCT, il NdV provvede all'inoltro al Presidente della Provincia per gli adempimenti di competenza.

Allegato n. 4

Oggetto n. 5: Aggiornamento annuale del sistema di misurazione e valutazione delle performance

Il Nucleo di Valutazione, su proposta del dott. Macchia, conferma il sistema applicato di misurazione e valutazione delle percentuali in quanto rispetta i principi generali sia dei CCNL richiamati anche dalla giurisprudenza contabile e dalle sezioni di controllo.

Pertanto riconferma il sistema di misurazione e valutazione delle performance con il parametro della “scala di valori 0 – 3” per valutare il livello di qualità dei progetti performance. Più

specificatamente gli stessi progetti saranno valutati da insufficiente (punti 0), a sufficiente (punti 1), a buono (punti 2) a ottimo (punti 3).

Oggetto n. 6: Varie ed eventuali

Nessun altro argomento viene discusso.

La seduta termina alle ore 10.40.

Il Presidente

dott. Angelo Macchia

I Componenti Esterni

dott.ssa Elisabetta Boscolo Mezzopan

dott. Mauro Bellesia

Il Segretario Verbalizzante

sig.ra Federica Panizzolo