



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2017

Segretario comunale: Luca Morabito

Comune di Costa di Rovigo | via Scardona, n. 2 – 45023 COSTA DI ROVIGO (RO)



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

Sommario

1. PREMESSA	2
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE	3
2.1 Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla <i>performance</i> generale dell'ente con riferimento ai seguenti elementi	3
2.1.1 Al grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni	3
2.1.3 Allo stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholder	3
2.2 Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2017 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:	3
2.3 Descrizione delle criticità ovvero dei risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di nuova pianificazione nel corso del 2018	3
2.4. Descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento ai seguenti parametri	4
2.5. Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previste dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance	5
2.6 Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale di qualifica dirigenziale	6
2.7 Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale	6
3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009	9
4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE	9
4.1. Analisi caratteri qualitativi/quantitativi	11
4.2 Analisi del benessere organizzativo	11
4.3 Analisi di genere	12
5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE	13
6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	14
7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2015/2017)	15
8. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	17
9. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	18
10. CONTROLLI INTERNI	19
11. CONCLUSIONI	20



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

1. PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse¹.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla *performance* può essere unificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2017, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n. 5/2012, tuttora valido.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

L'albero della *performance* illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

Il documento è corredato da schede sinottiche in cui, in correlazione agli obiettivi, sono indicate le risorse finanziarie stanziare e impegnate, gli indicatori di misurazione utilizzati, i target programmati e i valori raggiunti a consuntivo.

In questa sezione si chiede di presentare i contenuti della Relazione descrivendone le principali caratteristiche nonché il processo di redazione (Fasi, soggetti, tempi e responsabilità) ovvero sviluppare nel dettaglio il processo seguito (“*chi fa che cosa, come e quando*”) nella definizione e adozione della Relazione.

¹ NOTA BENE: Ai sensi dell'art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009: “5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.”



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

2.1 Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla *performance* generale dell'ente con riferimento ai seguenti elementi

2.1.1 Al grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività e a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori è stato nel complesso soddisfacente.

2.1.2 Al portafoglio dei servizi erogati ovvero al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti sia nel numero, sia nella qualità. Su tale ultimo punto si deve evidenziare come il processo di ammodernamento dell'amministrazione si è sviluppato attraverso la digitalizzazione dell'attività amministrativa e il 2017 è stato l'anno fondamentale per avviare i processi che si concluderanno nel biennio successivo. È, comunque, stata garantita la gestione dei servizi

2.1.3 Allo stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholder

Il bilancio consuntivo approvato con delibera consiliare n. 18 del 28 aprile 2018, si è chiuso con un buon avanzo di amministrazione, di 224.543,04 € e con una parte accantonata che corrisponde al F.C.D.E., al cui interno vi sono i mancati pagamenti a favore del Comune.

I dati, allegati al rendiconto di gestione per l'anno 2017, dimostrano il buono stato di salute del bilancio. Anche i dati dell'indice di tempestività dei pagamenti confermano le osservazioni di cui sopra.

2.2 Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2017 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:

A quasi quattro anni dall'inizio del mandato si può affermare come l'intero assetto organizzativo si è occupato dell'esecuzione delle linee strategiche dell'Amministrazione e il piano delle *performance* può dirsi rispettato. Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato, conseguentemente, risulta buono.

2.3 Descrizione delle criticità ovvero dei risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di nuova pianificazione nel corso del 2018

Per quanto riguarda gli Uffici, il piano della performance 2017-2019 può dirsi rispettato quanto a realizzazione e, quindi non è stata necessaria la rimodulazione, ma una specificazione più dettagliata degli obiettivi.

Comune di Costa di Rovigo



Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

2.4. Descrizione generale delle *performance* individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento ai seguenti parametri

a. Al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Il Comune di Costa di Rovigo ha, nella propria dotazione funzionale, quattro responsabili di servizio titolare di Posizione organizzativa, che hanno raggiunto gli obiettivi prefissati nel Piano.

b. All'andamento delle *performance* comportamentali

Le schede di misurazione e valutazione prevedono la valutazione anche degli aspetti comportamentali, con riferimento sia ai rapporti con i cc.dd. *stakeholders*, sia con il personale dell'Ufficio. Sotto questi aspetti la valutazione delle PP.OO. è positiva.

c. Al grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento

Gli indicatori previsti dal piano della *performance* 2017-2019 risultano stabiliti dall'amministrazione che, partendo dal programma di mandato, dal D.U.P., dalla Nota Integrativa al Bilanci e dai PEG, ha individuato una serie di programmi strategici.

Ogni programma è composto da almeno un obiettivo da raggiungere, le risorse messe a disposizione e le misure da conseguire ai fini del successivo monitoraggio e stato di avanzamento.

Per ogni settore è stata valutata la *performance* organizzativa che fa riferimento agli otto criteri generali elencati nel piano 2017-2019.

All'interno di ciascun settore è stata misurata e valutata la *performance* individuale dei funzionari, in posizione di autonomie e responsabilità, collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alla quantità del contributo assicurato alla performance generali alle strutture alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa dimostrazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dal segretario e dal responsabile titolare di P.O. sulle *performance* individuali del personale sono effettuate sulla base del sistema di valutazione delle *performance* esplicitato nel regolamento generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali, alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Nello specifico gli obiettivi e gli indicatori previsti per il 2017 sono i seguenti:

Attività	Indicatori quali-quantitativi	Punteggio numerico
Digitalizzazione dei servizi ai cittadini	Informatizzazione istanze e servizi	10
Implementazione sito internet	Adeguamento progressivo alla normativa sulla trasparenza.	10
Conservazione documenti digitali	Adeguamento alla normativa sulla conservazione dei documenti digitali	10
Procedere con la semplificazione amministrativa	Adeguare i vari procedimenti degli uffici alle nuove normative su semplificazione e certificazione	8
Riduzione del cartaceo	Aumentare l'uso della PEC e della e-mail anche all'interno dell'Ente, con riduzione del cartaceo e conseguente riduzione dei tempi e della spesa.	5



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

Gestione emergenze per eventi eccezionali	Collaborare in modo sinergico alla gestione delle varie emergenze che possono interessare il territorio (neve, eventi atmosferici, calamità naturali, ecc.)	10
Adempimenti per rendere effettiva la nuova gestione associata della Polizia Locale	Procedure per riorganizzazione dei servizi per la gestione associata Polizia Locale	8
Manutenzione Patrimonio	Mantenere il controllo del territorio e dei beni del Comune, procedendo al controllo e manutenzione sia con personale proprio sia ricorrendo alla gestione esternalizzata anche al fine di garantire la sicurezza dei cittadini	10
Redazione nuovi strumenti di programmazione finanziaria (DUP)	Raccolta ed elaborazione dati necessari per consentire all'Amministrazione di conformare alla nuova normativa gli strumenti di programmazione dell'Ente	10
Iter pagamenti a privati	Provvedere a velocizzare l'iter per garantire i pagamenti entro i termini pattuiti o, in mancanza, stabiliti per legge.	10
Gestione cimitero comunale	Provvedere all'inserimento nel data base comunale dell'aggiornamento del data base dei defunti	9

Gli obiettivi risultano raggiunti da parte del personale.

2.5. Andamento delle *performance* comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previste dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance

L'andamento del personale verrà descritto secondo modalità sintetica, in

Categoria D

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
20	20	4	20

Categoria C

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
18,40	20	4	19.40

Categoria B

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
18	18.40	4	18.1



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

2.6 Andamento delle valutazioni delle *performance* individuali del personale di qualifica dirigenziale

L'andamento del presente § viene descritto in base alla distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance, anche in questo caso tramite una tabella che esponga sinteticamente le valutazioni.

Dipendenti titolari di P.O.

Punteggio	Giudizio	Numero di valutazioni espresse
< 50	Prestazioni negative	0
≥ 50 e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥ 60 e < 80	Prestazioni adeguate	0
≥ 80 e < 90	Prestazioni buone	0
≥ 90	Prestazioni eccellenti	4

Dipendenti non P.O.

Punteggio	Giudizio	Numero di valutazioni espresse
< 50	Prestazioni negative	0
≥ 50 e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥ 60 e < 80	Prestazioni adeguate	0
≥ 80 e < 90	Prestazioni buone	0
≥ 90	Prestazioni eccellenti	7

2.7 Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale

Nel presente contesto, si intende fornire un “consuntivo” dell'attività prestata dalla Responsabile dell'area finanziaria e del personale, suddivisa per i punti elencati dalla lett. a) alla lettera o), che si ritengono i più adeguati per fornire la dimostrazione della *performance* in maniera puntuale.

a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti:

Non risultano provvedimenti adottati tardivamente e, conseguentemente, non è stata necessaria l'attivazione della procedura tramite conferenza dei servizi.

b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi:

I termini per la conclusione dei procedimenti sono stati nel complesso rispettati, specie per quanto riguarda le scadenze connesse agli adempimenti contabili (liquidazione fatture), in materia di personale e di anagrafe.

c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza:

Le pubblicazioni risultano complete e i dati aggiornati.

d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni *standard*:



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

Per quanto riguarda la trasmissione dei fabbisogni *standard*, questa risulta essere avvenuta entro i termini indicati.

e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie:

Nel corso del 2017 il Comune di Costa di Rovigo non ha fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

f) rispetto degli *standard* quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici:

Gli *standard* quantitativi e qualitativi possono dirsi rispettati da parte degli uffici.

g) regolare utilizzo del lavoro flessibile:

Nel corso dell'anno di riferimento della presente relazione, gli Uffici si sono avvalsi di un dipendente a tempo determinato, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 165/2001, con la qualifica di agente di polizia locale.

h) esercizio dell'azione disciplinare:

Non è mai stata esercitata l'azione disciplinare, né da parte dei titolari di PP.OO., né da parte del segretario comunale.

i) controllo sulle assenze:

L'ufficio personale esegue i controlli sulle assenze con regolarità e, pertanto, le stesse risultano tutte giustificate.

j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici:

Il Portale del Comune risulta in possesso dei requisiti tecnici di accessibilità.

k) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali:

Il Comune ha comunicato le informazioni al sito IPA i contenuti strutturati in tre macrolivelli:

- informazioni di sintesi sull'Ente: indirizzo postale, codice fiscale, logo, responsabile e riferimenti telematici (sito web istituzionale, indirizzi di posta elettronica);
- informazioni sulla struttura organizzativa e gerarchica e sui singoli uffici (Unità Organizzative - UO), corredate con informazioni di dettaglio;
- informazioni sugli uffici di protocollo (Aree Organizzative Omogenee - AOO).

Dal punto di vista dell'informatizzazione, il Comune ha avviato le procedure per il passaggio alla formazione digitale degli atti amministrativi e quelle relative alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, misure che verranno concretamente attuate nel biennio 2018-2019.

l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica:

Si può affermare il rispetto degli obblighi di comunicazione a mezzo telematico, che avviene per la totalità delle comunicazioni con gli Enti pubblici e in maniera sempre più diffusa anche verso i privati.

m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:

In riferimento all'ufficio tecnico, le istanze di accesso agli atti tramite portale SUAP risultano evase nel rispetto delle disposizioni sull'accesso telematico.

Lo stesso può affermarsi in relazione alle istanze di accesso rivolte agli altri uffici che, compatibilmente con le richieste, le hanno evase in ottemperanza alle disposizioni di legge.

Inoltre, nel corso del 2017, è stato avviato l'*iter* che, presumibilmente nel 2019, porterà alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, fattispecie che consentirà l'accesso telematico in maniera ancor più diffusa.



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

n) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità:

Il piano triennale della corruzione è stato riformulato a dicembre 2017, adeguandolo alle riforme della materia. Le misure di contrasto risultano efficaci, non ravvisandosi fenomeno di cattiva amministrazione nel Comune.

o) osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità:

Il Piano triennale di prevenzione alla corruzione prevede al suo interno anche quello sulla trasparenza. Quest'ultima è un parametro dell'azione amministrativa che deve ritenersi soddisfatto, come dimostrato dalla tenuta aggiornata della sezione "Amministrazione trasparente" del sito e dall'utilizzo sempre più diffuso e capillare delle procedure digitali.



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009

L'Ente non ha approvato modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi né delle integrazioni/modificazioni al sistema di misurazione e di valutazione delle performance, ritenendo più opportuno che tali adempimenti vengano predisposti nel corso del 2018, in modo da renderli aderenti alle nuove previsioni del CCNL, specie per quanto riguarda il calcolo del fondo per la contrattazione decentrata e la distribuzione delle premialità.

4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma:

AREA AMMINISTRATIVA		
Responsabile area Amm.va –Personale-Tributi Dipendente PAVARIN M. LUISA		CAT. D
Istruttore Amm.vo –Segreteria-Protocollo-Tributi Dipendente FERRARI Maddalena		CAT. C
Vigile Urbano Dipendente NALIN Maria Carolina		CAT. C
Esecutore Applicato Dipendente MATTEIELLO Mara (impiego 50% area Demografica)		CAT. B
Messo notificatore	Posto vacante	CAT. B
AREA DEMOGRAFICA		
Responsabile servizi demografici Maria	Dipendente BASSO Roberta	CAT.D
Istruttore amministrativo servizi demografici CHIEREGATO Graziella 18 ore Coadiutore servizi demografici 18 ore Biblioteca e servizi culturali	Bibliotecario Dipendente	CAT. C
Istruttore amministrativo servizi elettorali.-sociali-istruzione	Posto vacante	CAT. C
Istruttore amministrativo Part Time 50%	Posto vacante	CAT. C
Collaboratore Prof.le Autista Scuolabus	. Posto vacante	CAT. B
Collaboratore Prof.le Autista Scuolabus	Posto vacante	CAT. B
AREA ECONOMICA –FINANZIARIA –CONTABILE		
Responsabile servizio finanziario-Economista ROSSETTO Gabriella	Dipendente	CAT. D
Istruttore Contabile	Posto vacante	CAT. C
Collaboratore Professionale –Terminalista informatico	Posto vacante	CAT. B



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

AREA TECNICA		
Responsabile area Tecnica Dipendente BRESSAN Donato		CAT. D
Istruttore Tecnico Geometra Dipendente SIGNORIN Enrico		CAT. C
Istruttore Tecnico Geometra Part Time 50%	Posto vacante	CAT. C
Collaboratore Professionale-Elettricista	Posto vacante	CAT. C
Collaboratore Professionale Conduttore macchine operatrici Autista Scuolabus Dipendente FACCIOLI Francesco		CAT. B
Collaboratore Professionale Conduttore macchine operatrici Autista Scuolabus Posto vacante		CAT. B
Esecutore Operaio Specializzato Necroforo Dipendente CAPITZZO Giancarlo		CAT. B
Esecutore Operaio specializzato idraulico Posto vacante		CAT. B
Esecutore Operaio Addetto manutenzione patrimonio verde ambiente Part time 50% Dipendente XHEZAIRI Reshit		CAT. B
Esecutore Addetto verde-Giardinaggio Posto vacante		CAT. B
Posti coperti		n. 12

b. Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite

Nel PEG approvato con delibera di Giunta n. 19 dell'11 febbraio 2017 sono previsti i centri di costo per ogni singola area affidati ai singoli responsabili, come elencati in allegato.

c. Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale):

AREA AMMINISTRATIVA:	- SIG. PAVARIN Maria Luisa
AREA CONTABILE	- SIG. ROSSETTO Gabriella
AREA TECNICA	- SIG. BRESSAN Donato
AREA DEMOGRAFICA	- SIG. BASSO Roberta Maria

d. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale dei fabbisogni del personale è stato adottato con Delibera di Giunta n. 10 del 14 gennaio 2017.

e. Adempimenti previsti dall'art. 7-bis, D.Lgs. n. 165/2001

La formazione del personale risulta costante e sono state destinate risorse sufficienti per quella obbligatoria, come, ad esempio, in tema di anticorruzione.



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

f. Tasso si assenza

Risulta in tasso medio di assenza del 14%

Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi: come già affermato in precedenza non sono stati attivati procedimenti disciplinari nel corso del 2017

4.1. Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
Età media del personale (anni)	50	51
Età media dei dirigenti (anni)	50	51
Tasso di crescita di personale	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	25%	25%
% di dirigenti in possesso di laurea	75%	75%
Ore di formazione (media per dipendente)	5	6
Turnover del personale	0	0
Costi di formazione/spese del personale	950/438.219	
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	0	0
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	1	3
N. di personal computer/N. dipendenti	11/12	11/12
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	11/11	11/11
E-mail certificata	5	5
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	5/5	5/5
N. abitanti/N. dipendenti	2556/12	2556/12

4.2 Analisi del benessere organizzativo

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
Tasso di assenze	12%	14%
Tasso di dimissioni premature	?	9%
Tasso di richieste trasferimento	-	-
Tasso di infortuni	-	-
Stipendio medio percepito dai dipendenti	24.828	25.583
% assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

4.3 Analisi di genere

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
% dirigenti donne	75%	75%
% di donne rispetto al totale del personale	60%	60%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	100	100
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	52 N.D. 53,7 D	53 N.D. 54,7 D
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	28%	28%



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

a. Coinvolgimento degli *stakeholder* nei processi decisionali

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, nella forma dell'informazione e del confronto, specie in relazione alle problematiche della servizio scolastico e dei contributi sociali.

b. Coinvolgimento degli *stakeholder* nella gestione e produzione servizi

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi, mediante pubblicazione delle iniziative sulla home page del sito internet.

c. Coinvolgimento di imprese e utenti

Il Comune, pur avendo identificato le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, allo stato non ha predisposto dei formulari per indagini di *customer satisfaction* relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso, vista la situazione di carenza di personale in cui versa l'Ente.



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

La presente sezione intende indicare i principali provvedimenti intervenuti nel corso del 2017 in relazione alla gestione della *performance*.

a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione

La *performance* viene valutata da un nucleo di valutazione costituito in forma monocratica e nominato dal Sindaco del Comune capofila della convenzione: il Comune, infatti, ha deciso di stipulare una convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di valutazione della *performance*, facendo coincidere i soggetti partecipanti con quelli della convenzione di segreteria. Il Comune ha approvato lo schema di convenzione con delibera di Consiglio n. 59 del 30 novembre 2017.

b. Approvazione del DUP e del bilancio di previsione finanziario (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Con delibera consiliare del 31 luglio 2017, n. 34 l'Ente ha approvato l'assestamento generale di bilancio e la salvaguardia degli equilibri.

c. Approvazione del Piano delle performance

Con delibera di Giunta comunale n. 19 dell'11 febbraio 2017 è stato approvato il piano della performance, modificato nel 2018.

d. Approvazione del Rendiconto della gestione

Il rendiconto della gestione per l'anno 2017 è stato approvato con Delibera di Consiglio n. 18 del 28 aprile 2017.



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2015/2017)

L'ente è stato soggetto al patto di stabilità fino al 2015, ha rispettato il Patto di stabilità/Pareggio di bilancio nell'ultimo triennio e, infine ha rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti.

Si fornisce una

N.	Indicatore	Come si calcola	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
R1	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie / Valore assoluto del risultato di amministrazione	42,951	36,729	45,235
R2	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale / Accertamenti entrate correnti	31,688	37,578	33,422
R3	Utilizzo anticipazioni di tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate / Entrate correnti accertate	ZERO	ZERO	ZERO
R4	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	Residui passivi anticipazioni di tesoreria / Entrate correnti accertate	ZERO	ZERO	ZERO
R5	Residui passivi delle correnti spese	Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti / Spese correnti impegnate	40,026	35,037	41,590
R6	Autonomia finanziaria	Entrate proprie accertate / Totale entrate	92,934	93,136	93,468
R7	Autonomia impositiva	Entrate tributarie accertate / Totale entrate	69,397	77,586	74,541



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

R8	Pressione tributaria	Entrate tributarie accertate / Abitanti	474,66	478,15	487,53
R9	Pressione finanziaria	Entrate proprie accertate / Abitanti	635,64	573,98	611,69

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale, che sono tutti negativi.

Gli obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ai sensi dell'art. 16, cc. 5 e ss., D.L. n. 98/2011 non sono adottati in quanto spesa già razionalizzata e non ulteriormente contenibile.



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

8. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Il fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale è stato costituito con delibera di Giunta n. 121 del 21 ottobre 2017, l'ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale è pari a € 11.351,09.

La data di sottoscrizione del CCDI – annualità 2017 è quella del 05 dicembre 2017

La trasmissione all'ARAN del CCDI e della relazione tecnica è avvenuta in data 12 gennaio 2018



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

9. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

a. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali

Il Comune, nel corso del 2017 ha adottato un nuovo piano di prevenzione ai fenomeni di corruzione con l'intento di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A tal fine, il piano 2018-2020 ha effettuato una capillare mappatura dei processi e ha rideterminato la tabella di ponderazione del rischio per tutti i processi mappati. Le principali misure adottate sono le seguenti: in primo luogo quelle relative all'obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività; in secondo luogo l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti; inoltre si è monitorato il costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i Responsabili e gli eventuali referenti; infine, si è dato impulso all'informatizzazione dei processi, investendo buone risorse su tale obiettivo.

Altra misura prevista nel Piano triennale di prevenzione alla corruzione avente le finalità sopra descritte è quella relativa alla tutela del *whistleblower*, cioè di colui che segnala eventuali illeciti.

Con riferimento alla trasparenza, è stato approvato il Programma Triennale, unitamente al piano di prevenzione della corruzione, e individuato il relativo responsabile, nella figura del Segretario comunale, responsabile anche dell'anticorruzione.



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

10. CONTROLLI INTERNI

L'ultimo aggiornamento e del regolamento uffici e servizi e quello sui controlli hanno determinato un rafforzamento dei controlli interni e un maggior coinvolgimento degli interessati sul punto.

I controlli vengono effettuati dal responsabile dell'anticorruzione che, al termine degli stessi, comunica l'esito alle PP.OO., alla Giunta, al Revisore del conto e al nucleo di valutazione. Il giudizio viene elaborato mediante tabelle (cc.dd. *check-lists*) cui si accompagna un giudizio complessivo e dei suggerimenti al fine di migliorare l'atto.



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it

11. CONCLUSIONI

Da quanto descritto nei §§ precedenti si può concludere che gli obiettivi della *performance*, tanto individuale, quanto collettiva, risultano raggiunti da tutte le aree.

Il piano della *performance* per gli anni a venire è stato adeguato agli ultimi interventi normativi e le linee seguite e attuate sino a oggi troveranno continuità. Se si vuol indicare una linea di frattura, questa consiste nell'individuazione di obiettivi più specifici per le singole unità, venendo meno la pesatura degli stessi.

In ogni caso, sia l'azione amministrativa, sia la premialità conseguente, per il triennio successivo sarà principalmente incentrata sulla trasparenza e la semplificazione, da attuarsi per il tramite della digitalizzazione e con il coinvolgimento progressivo degli *stakeholders*.