



# RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE*

---

ANNO 2020

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](mailto: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 2020 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 2019 .....	3
2.4. Descrizione generale delle performance dei responsabili dei servizi apicali e loro collaboratori, 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 .....	6
2.6 Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale di qualifica dirigenziale .....	7
2.7 Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale.....	8
3. Adeguamento dell'ente al d.lgs. n. 150/2009.....	10
4. Dati informativi sull'organizzazione.....	10
<b>4.1. Analisi caratteri qualitativi/quantitativi</b> .....	12
<b>4.2 Analisi del benessere organizzativo</b> .....	12
<b>4.3 Analisi di genere</b> .....	12
5. Indicatori di salute relazionale .....	13
6. Ciclo di gestione delle <i>performance</i> .....	14
7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2017/2019).....	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](mailto: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 risorse<sup>1</sup>.

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 2019, 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 di programmazione 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.

---

<sup>1</sup> 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](mailto: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 sono conclusi nel biennio successivo. È, comunque, è 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

Lo schema di bilancio consuntivo relativo all'esercizio finanziario 2020 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 16 del 28 aprile 2021, si è chiuso con un buon avanzo di amministrazione, di 354.302,99 € e con una parte accantonata che corrisponde al F.C.D.E. pari a € 143.696,39, al cui interno vi sono i mancati pagamenti a favore del Comune.

I dati, allegati al rendiconto di gestione per l'anno 2020, 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 2020 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:

Si può affermare come l'intero assetto organizzativo abbia dato avvio all'esecuzione delle linee strategiche della nuova 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 2019

Per quanto riguarda gli Uffici, il piano della performance 2020-2022 ha subito, nel corso del 2020, una necessità di rimodulazione a causa della pandemia, poiché quest'ultima ha imposto l'attivazione di nuove procedure, non prevedibili a inizio dell'anno stesso. Gli uffici hanno risposto in maniera sinergica e tempestiva alle esigenze sorte con la diffusione epidemiologica.



# 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

## 2.4. Descrizione generale delle *performance* dei responsabili dei servizi apicali e loro collaboratori, con riferimento ai seguenti parametri

### a. Al grado di raggiungimento degli obiettivi

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.

Di seguito si indicano gli obiettivi delle PP.OO., suddivisi tra collettivi e individuali, indicando la percentuale di raggiungimento e l'indice di ponderazione.

n.	tipologia	P.O. interessata	% raggiungimento	Ind pond.	Descrizione
1	generale	TUTTE	100	1,2	Gestione emergenza Covid-19
2	generale	TUTTE	100	0,7	Amm.ne trasparente
3	individuale	M.L. Pavarin	100	1	Monitoraggio alloggi ATER
4	individuale	M.L. Pavarin	100	1	Riduzione tempi fasi contratti
5	individuale	G. Rossetto	100	1	Approvazione bilancio e rendiconto prima del termine
6	individuale	G. Rossetto	80	1,2	Regolamento contabilità
7	individuale	D. Bressan	100	1,2	Finanziamenti ministeriali
8	individuale	D. Bressan	100	0,7	Adempimenti per appalto lavori Piazza
9	individuale	D. Bressan	100	1	Studio fattibilità pensilina
10	individuale	R. Basso	90	1,2	Terapia iniettiva
11	individuale	R. Basso	100	0,7	Implementazione portale INPS
12	individuale	R. Basso	100	1	Efficientamento servizi cimiteriali

### 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* 2020-2022 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.



# 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

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 allegati al piano 2020-2022.

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 2020 sono i seguenti:

<b>Elenco degli obiettivi operativi 2020-2022</b>			
<b>n.</b>	<b>Area di riferimento</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Pesatura</b>
1	TUTTE	Gestione emergenza Covid-19	20
2	TUTTE	Bonifica sottosezioni amm.ne trasparente	10
3	AMMINISTRATIVA	Miglioramento tempi contrattualistica	10
4	AMMINISTRATIVA	Ricognizione alloggi ATER	10
5	AMMINISTRATIVA	Gestione informatizzata presenze	20
6	AMMINISTRATIVA	Gestione delle Entrate Comunali Tributarie – Potenziamento dell'attività di accertamento	20
7	FINANZIARIA	Miglioramento tempistiche approvazione strumenti di bilancio	20
8	FINANZIARIA	Predisposizione Regolamento contabilità	10
9	TECNICA	Conclusione procedimenti relativi a finanziamenti ministeriali	30
10	TECNICA	Sistemazione giardini	10
11	TECNICA	Potenziamento attività di riscossione oneri	20
12	TECNICA	Mappatura impianti termici	10
13	TECNICA/MANUTENTIVA	Sostituzione siepe limitrofa a	40



# 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

		pista ciclabile	
14	TECNICA/MANUTENTIVA	Garantire la continuità dei seguenti servizi: - Apertura eco-centro - Sostituzione necroforo	20
15	TECNICA/MANUTENTIVA	Segnalazioni criticità	10
16	ANAGRAFE/STATO CIVILE	Implementazione dell'informatizzazione degli atti di stato civile pregressi	40
17	ANAGRAFE/STATO CIVILE	Inserimento utenze su portale INPS	30
18	ANAGRAFE/STATO CIVILE	Allestimento ambulatorio terapia iniettiva	30
19	ANAGRAFE/STATO CIVILE	Organizzazione operazioni estumulazione	20
20	ANAGRAFE/STATO CIVILE	Supporto ai cittadini per sviluppo App Municipium	20

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

### Funzionari incaricati di P.O.

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
94	97,5	4	96

### Funzionari non P.O.

#### Categoria C

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
16	20	4	17,5

#### Categoria B

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
16	18	4	17,5



# 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](mailto: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.



# 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

## 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
< 10	Prestazioni negative	0
≥ 10 e < 13	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥ 13 e < 17	Prestazioni adeguate	2
≥ 17 e < 19	Prestazioni buone	5
≥ 19	Prestazioni eccellenti	1

## 2.7 Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale

Nel presente contesto, si intende fornire un “consuntivo” dell’attività prestata dai Responsabili dell’area finanziaria, amministrativa, tecnica e demografica, 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 rispettati sempre.

### 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*:

Per quanto riguarda la trasmissione dei fabbisogni *standard*, questa risulta essere avvenuta in data ... a cura del Responsabile finanziario, con i dati acquisiti tempestivamente da tutti i Responsabili d’Area.

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

Nel corso del 2020 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.



# 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

**g) regolare utilizzo del lavoro flessibile:**

Nel corso dell'anno di riferimento non risulta l'utilizzo di forme di lavoro flessibile.

**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 2020-2021.

**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 e amministrativo, 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 2019, è stato completato il passaggio ai provvedimenti digitali e, nel 2021, si è approntata la completa digitalizzazione dei servizi al cittadino, fattispecie che consente l'accesso telematico all'utenza in maniera diffusa.

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

Il piano triennale della corruzione è stato riformulato a febbraio 2020, per recepire le indicazioni del PNA 2019. Il Piano del 2021, conseguentemente, è stato una conferma del precedente, non essendo avvenuti fenomeni corruttivi nel corso dell'anno di riferimento

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

Il Piano triennale di prevenzione alla corruzione prevende 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

## 3. Adeguamento dell'ente al d.lgs. n. 150/2009

L'Ente ha approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina una nuova metodologia per la valutazione Performance. Sono state apportate delle modificazioni al sistema di misurazione e di valutazione delle performance, per 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:

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>		
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
<b>AREA DEMOGRAFICA</b>		
Responsabile servizi demografici Dipendente BASSO Roberta Maria		CAT.D
Istruttore amministrativo servizi demografici Bibliotecario Dipendente CHIEREGATO Graziella 18 ore Coadiutore servizi demografici 18 ore Biblioteca e servizi culturali		CAT. C
Esecutore Applicato Dipendente MATTEIELLO Mara (Impiego 50% Area Amministrativa)		CAT. B
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
<b>AREA ECONOMICA –FINANZIARIA –CONTABILE</b>		
Responsabile servizio finanziario-Economo Dipendente ROSSETTO Gabriella		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](mailto: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 <b>Posto vacante</b>		CAT. B
Esecutore Operaio Specializzato Necroforo Dipendente BECCARI Thomas		CAT. B
Esecutore Operaio specializzato idraulico <b>Posto vacante</b>		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
<b>Posti coperti</b>		<b>n. 12</b>

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

Nel PEG approvato con delibera di Giunta n. 2 del 05 gennaio 2021 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. 18 del 12 febbraio 2021.

**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.

**f. Tasso di assenza**

Risulta in tasso medio di assenza del 12,94%.

**Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:** come già affermato in precedenza non sono stati attivati procedimenti disciplinari nel corso del 2019.



# 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

## 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)	52	53
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)	7	7
Turnover del personale	0	1
Costi di formazione/spese del personale	1.000	1.000
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)	3	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	2496/12	2461/12

## 4.2 Analisi del benessere organizzativo

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
Tasso di assenze	14,56	1
Tasso di dimissioni premature	0 %	0 %
Tasso di richieste trasferimento	0%	0%
Tasso di infortuni	-	-
Stipendio medio percepito dai dipendenti	25.583	
% assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0

## 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)	53 N.D. 54,7 D	54 N.D. 55,7 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](mailto: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 del 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

## 6. Ciclo di gestione delle *performance*

La presente sezione intende indicare i principali provvedimenti intervenuti nel corso del 2020 in relazione alla gestione della *performance*.

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

La *performance* dovrà essere validata da un nucleo di valutazione costituito in forma monocratica: il Comune, infatti, decaduta la precedente convenzione, ha nominato tale figura nel 2021.

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

L'Ente ha approvato la salvaguardia degli equilibri di bilancio con deliberazione consiliare n. 43 in data 24 novembre 2020.

### c. Approvazione del Piano delle performance

Con delibera di Giunta comunale n. 27 dell' 11 gennaio 2020 è stato approvato il piano della *performance* 2019-2021, modificato con delibera di GC n. 108 del 16 settembre 2020. La modifica si è resa necessaria a causa delle misure restrittive legate alla pandemia da Covid-19

### d. Approvazione del Rendiconto della gestione

Il rendiconto della gestione per l'anno 2020 è stato approvato in data 28 aprile 2020, delibera di Consiglio comunale n. 16.



# 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

## 7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2017/2019)

L'ente non è stato soggetto al patto di stabilità fino al 2016/2018, 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 rappresentazione tabellare sull'andamento triennale degli indicatori.

N.	Indicatore	Come si calcola	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
R1	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie / Valore assoluto del risultato di amministrazione	96,37	91,21	89,74
R2	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale / Accertamenti entrate correnti	26,46	24,65	23,37
R3	Utilizzo anticipazioni di tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate / Entrate correnti accertate	0	0	0
R4	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	Residui passivi anticipazioni di tesoreria / Entrate correnti accertate	0	0	0
R5	Residui passivi delle correnti spese	Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti / Spese correnti impegnate	33,60	35,57	31,85
R6	Autonomia finanziaria	Entrate proprie accertate / Totale entrate	70,55	64,59	72,96
R7	Autonomia impositiva	Entrate tributarie accertate / Totale entrate	50,52	45,74	53,30
R8	Pressione tributaria	Entrate tributarie accertate	502,28	509,94	583,69



# 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

		/ Abitanti			
<b>R9</b>	<b>Pressione finanziaria</b>	Entrate proprie accertate / Abitanti	611,69	852,73	798,88

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](mailto: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. 73 del 290 luglio 2020, l'ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale è pari a € 7.480,17.

La sottoscrizione del CCDI – annualità 2020 – è avvenuta in data 21 dicembre 2020.



# 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](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

## 9. Anticorruzione e trasparenza

### a. Iniziative assunte nel corso del 2019 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali

Il Comune, nel corso del 2019 (G.C. n. 10 del 19.01.2019) ha confermato il piano di prevenzione ai fenomeni di corruzione 2018-2020 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.

Per il 2020 è stato adottato un piano diverso e adeguato alle indicazioni del PNA 2019, che impongono che le misure di contrasto siano ispirate a criteri di concretezza e non di mero adempimento formale.

Per tale ragione la mappatura si è concentrata su un numero limitato di processi, nei confronti dei quali è possibile effettuare un monitoraggio costante. Ma tale strumento sarà oggetto di relazione e verifica nella relazione *Performance 2020*.

In seguito a questa, l'Ente ha confermato il Piano 2020-2022 anche per il triennio 2021-2023.



# 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](mailto: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](mailto: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 radicalmente modificato, essendo adottata una metodologia.

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*.

Costa di Rovigo, li 16.11.2021

Il Segretario comunale

Luca Morabito