



*Medaglia d'Argento  
al Valor Militare*

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

ANNO 2017

**Segretario comunale: Luca Morabito**

Comune di Villamarzana | via 43 Martiri, n. 3 – 45030 VILLAMARZANA (RO)



Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

# COMUNE DI VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.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 <i>performance</i> .....	5
2.6 Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale di qualifica dirigenziale	5
2.7 Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale .....	6
3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009 .....	8
4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE.....	8
5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE.....	8
a. Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> nei processi decisionali .....	8
b. Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> nella gestione e produzione servizi .....	8
c. Coinvolgimento di imprese e utenti .....	8
6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE .....	10
a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione	10
b. Approvazione del DUP e del bilancio di previsione finanziario (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):.....	10
c. Approvazione del Piano delle performance .....	10
d. Approvazione del Rendiconto della gestione .....	10
7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2015/2017) .....	11
8. <b>CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA</b> .....	12
9. <b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b> .....	13
a. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali.....	13
10. <b>CONTROLLI INTERNI</b> .....	14
11. <b>CONCLUSIONI</b> .....	15



Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

# COMUNE DI VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.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 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.

---

<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."*



Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

# COMUNE DI VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.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. 13 del 19.04.2018, si è chiuso con un buon avanzo di amministrazione, di 460.899,16 € 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 due 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

La carenza di personale che ha caratterizzato l'ufficio tecnico durante l'intero anno 2017, non prevedibile in sede di redazione del piano della performance, ha costretto l'amministrazione a inserire le opere pubbliche di importo superiore a 100.000 € nel piano del triennio 2018-2020 e, in particolare, tra gli obiettivi del 2018.

Per quanto riguarda gli altri 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 VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.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 Villamarzana ha, nella propria dotazione funzionale, solamente un responsabile di servizio titolare di Posizione organizzativa, che ha 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 della P.O. 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	Obiettivo numerico
Attività di gestione dell'accertamento tributario entrate	Numero contribuenti controllati e gestiti	800
Incremento utilizzo PEC	Numero PEC trasmesse	2% in più rispetto al 2015
Potenziamento e manutenzione patrimonio immobiliare	Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia di una parte del verde pubblico (aiuole e spazi verdi centrali pubblici) per il periodo aprile-novembre e manutenzione e pulizia del cimitero comunale	Entro 5 giorni dall'ordine di esecuzione.
	Svolgimento degli interventi di piccola manutenzione degli immobili comunali (manutenzione infissi, cambio	Entro 5 giorni dall'ordine di manutenzione (con materiale a disposizione)



# COMUNE DI VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.it

	rubinetti, etc.).	
	Svolgimento di manutenzioni e sicurezza strade comunali	Entro 3 giorni dall'ordine di esecuzione (con materiale a disposizione). Interventi immediati qualora ci sia pericolo per la circolazione.
	Lavori compresi nel piano delle opere pubbliche per opere di importo superiore a € 100.000,00 e per opere inferiori a tale importo comprese nel PEG e nel Bilancio annuale	tutti

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
100	100	1	100

#### Categoria C

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
25	25	5	25

#### Categoria B

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
25	25	1	25

### 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 VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.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	1

### 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	6

### 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, a eccezione dei dati previsti ai sensi dell’art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, che dovranno essere integrati e 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 nei termini previsti.

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

Nel corso del 2017 il Comune di Villamarzana 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:



# COMUNE DI VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.it

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 non si sono avvalsi di forma di lavoro ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 165/2001.

**h) esercizio dell'azione disciplinare:**

Non è mai stata esercitata l'azione disciplinare, né da parte dei titolari di P.O., 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 non 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 maniere 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.

**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 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.





Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

# COMUNE DI VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.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. Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite:

Nel PEG approvato con delibera di Giunta n. 22 del 23 febbraio 2017 sono previsti i centri di costo per ogni singola area affidati ai singoli responsabili, come elencati in allegato.

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

Il Comune è dotato di una sola dipendente titolare di P.O., la Dott.ssa Cinzia Ferro, dell'area Contabile, nominata con decreto n. 4/2016 del 9 giugno 2016.

#### c. Piano triennale dei fabbisogni di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Il piano triennale dei fabbisogni del personale è stato adottato con Delibera di Giunta n. 8 del 12 gennaio 2017 e aggiornato con delibera di Giunta n. 89 del 21 novembre 2017.

#### d. Adempimenti previsti dall'art. 7-bis, D.Lgs. n. 165/2001 (formazione del personale):

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

#### e. Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Come già affermato in precedenza non sono stati attivati procedimenti disciplinari nel corso del 2017

### 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



*Medaglia d'Argento  
al Valor Militare*

# COMUNE DI VILLAMARZANA PROVINCIA DI ROVIGO

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: [villamarzana@polesineinnovazione.it](mailto:villamarzana@polesineinnovazione.it)

e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso, vista la situazione di carenza di personale in cui versa l'Ente.



Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

# COMUNE DI VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.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. 42 del 3 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 28 luglio 2017, n. 26 l'Ente ha approvato l'assestamento generale di bilancio e la salvaguardia degli equilibri. Il DUP è stato approvato con delibera di Giunta n. 57 del 27 luglio 2017.

#### c. **Approvazione del Piano delle performance**

Con delibera di Giunta comunale n. 22 del 23 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. 13 del 19 aprile 2017



Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

# COMUNE DI VILLAMARZANA PROVINCIA DI ROVIGO

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.it

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

L'ente è stato soggetto al patto di stabilità fino al 2015 e nell'ultimo triennio è stato rispettato il Patto di stabilità/Pareggio di bilancio; inoltre, si afferma come sia stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti.

Alla presente relazione si allegano gli indicatori di risultati dell'amministrazione, come da tabelle sinottiche estrapolate dal *software* gestionale, relative agli anni 2016 e 2017.

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale.

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.



*Medaglia d'Argento  
al Valor Militare*

# COMUNE DI VILLAMARZANA PROVINCIA DI ROVIGO

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.it

## 8. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale è avvenuta mediante approvazione con delibera di G.C. n. 93 del 05.12.2017.

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è pari a € 5.184,45, mentre i premi destinati alla performance collettiva sono di € 2.220,63.

Il CCDI – annualità 2017 è stato sottoscritto il 28 dicembre 2017 e trasmesso all'ARAN, unitamente alla relazione tecnica e illustrativa il 28 dicembre 2017 stesso.



# COMUNE DI VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.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.



Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

# COMUNE DI VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.it

### 10. CONTROLLI INTERNI

L'ultimo aggiornamento 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 VILLAMARZANA

## PROVINCIA DI ROVIGO

Medaglia d'Argento  
al Valor Militare

Via 43 Martiri n. 3 –CAP 45030  
Tel. 0425.938018 - Fax 0425.938174  
P. IVA e C.F. 00227350295  
e-mail: villamarzana@polesineinnovazione.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*.