



## Relazione finale sulla performance Anno 2021

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Comune di Codognè con atto di G.C. Comunale n. 1 del 07.01.2021 e successive delibere la n. 67 del 07.06.2021 e la n. 143 del 06.12.2021 ha approvato il Piano delle Performance 2021 impostando la propria attività nei seguenti obiettivi strategici:

1. *Potenziamento dei servizi e delle relazioni sociali*
2. *Promozione e valorizzazione turistica*
3. *Prosecuzione del sostegno dell'economia locale*
4. *Sicurezza del territorio e qualità della vita*
5. *Mantenere e migliorare il benessere collettivo*

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni-Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni
- Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.

La Relazione è stata redatta dal Responsabile del 1 Servizio e viene validata dal Nucleo di Valutazione.

### **Andamento del ciclo di gestione della performance**

Con un linguaggio chiaro e comprensibile si evidenziano:

*descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento 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 ed 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.

- *Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali– anno 2021.*

Gli obiettivi individuati con il Piano delle Performance anno 2021 approvati dalla G.C. con atto n. 1 del 07/01/2021 e integrato con le delibere n. 67 del 07.06.2021 e la n. 143 del 06.12.2021 sono i seguenti:

<b>Descrizione sintetica Responsabile- Raggiungimento</b>	<b>Descrizione sintetica Responsabile- Raggiungimento</b>
Digitalizzazione dell'Ente relativamente alle problematiche del Pago PA	Servizio 1 - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Attuazione tempestiva degli obblighi di pubblicazione dati e loro aggiornamento nel sito comunale e nella sezione dell'Amministrazione trasparente comma da PTPC 2021/2023	Servizio 1,2,3 - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Aggiornamento puntuale sui casi sociali compresi inserimenti lavorativi	Servizio 2 - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Attivazione delle procedure al REI per il contrasto alla povertà.	Servizio 2 - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Opere pubbliche	Servizio 3 - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato risulta buono.

*Grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;*

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato risulta buono.

*Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2021*

I risultati previsti nel Piano sono stati raggiunti e sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2021 con le delibere n. 67 del 07.06.2021 e la n. 143 del 06.12.2021.

*Descrizione dei risultati ottenuti con particolare riferimento a: a. attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;*

Gli obiettivi sono stati collegati ai bisogni ed esigenze della collettività

*Attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;*

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi;



*Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*

Per quanto non siano attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi. Il sito web dell'Ente ed i social network, accessibili ai cittadini, consentono di affermare che si è raggiunto un buon livello dei servizi erogati.

*Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani programmi;*

L'Ente, per garantire servizi migliori, ha adeguato alcuni applicativi software in uso presso l'ufficio finanziario.

Ai dipendenti sono stati garantiti corsi di formazione al fine di svolgere nel miglior modo possibile le loro mansioni tenendo presente gli obiettivi da raggiungere.

*Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e di collaborazione;*

Le relazioni con i cittadini si sono sviluppate attraverso i social network acquisendo pareri e suggerimenti.

*Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*

La contrazione delle risorse disponibili a causa della crisi finanziaria e dal rispetto dei parametri normativi ha imposto il dover ridurre i costi, le risorse si sono concentrate in pochi obiettivi prioritari. L'Ente ha attuato:

- 1) il controllo dei costi per singole attività del processo di erogazione del servizio.
- 2) La valorizzazione del personale attraverso: le progressioni orizzontali, il coinvolgimento e la responsabilizzazione al risultato degli obiettivi.
- 3) I procedimenti amministrativi sono stati generalmente conclusi nei termini previsti.

*Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*

La mappa dei servizi erogati è la seguente:

## **PROTOCOLLO**

- Protocollo atti
- Gestione posta in arrivo e partenza.
- Ricerca documenti
- Archivio storico o di deposito

## **SEGRETERIA**

- Predisposizione contratti
- Stesura deliberazioni
- Tenuta registri deliberazioni
- Segreteria Sindaco

## **U.R.P.**

- Consultazione delle Gazzette Ufficiali nazionali



e regionali  
- Accesso agli atti

## FINANZIARIO

- Economato
- Programmazione- Bilancio – Inventario – Conto Economico
- Gestione personale
- Pratiche pensionistiche
- Procedure finanziamenti lungo termine

## TRIBUTI

- IMU
- TASI
- Pubblicità e affissioni
- TOSAP

## CIMITERIALI

- Concessioni loculi
- Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni
- Lampade votive

## SERVIZI DEMOGRAFICI

- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile
- Rilascio e rinnovo carte d'identità e passaporti
- Anagrafe dei cittadini residenti all'estero (A.I.R.E.)
- Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze.
- Ricerche storiche
- Albo Giudici Popolari
- Albo presidenti seggio elettorale
- Albo scrutatori seggio elettorale
- Servizio elettorale
- Leva
- Statistica
- Progetto INA – SAIA

## ISTRUZIONE CULTURA

- Borse di studio
- Progetti estivi
- Contributi libri di testo
- Mense scolastiche
- Trasporto scolastico
- Organizzazione manifestazioni.
- Promozione iniziative culturali

## SERVIZI ALLE PERSONE

- Contributi su canoni d'affitto a favore dei cittadini



- Concessione assegno maternità
- Sportello immigrati

## DATI RELATIVI AI PREMI COLLEGATI ALLA PERFORMANCE

	Denominazione premio	Effettivamente distribuito	premio mediamente conseguibile	n. dipendenti	valutazione più bassa	valutazione più alta	valutazione massima
SEGRETARIO	retribuzione di risultato	0,00	5.050,00	1			
RESPONSABILI DI AREA (P.O.)	retribuzione di risultato	5.050,00	1.683,33	3	26,47	28,39	30
DIPENDENTI	retribuzione di risultato	29.247,34	1.392,73	21	22,29	29	30

## GRADO DI DIFFERENZIAZIONE

RESPONSABILI DI AREA						
n. Responsabili con premio superiore o uguale al 90% del massimo attribuito					3	100%
n. Responsabili con premio compreso fra 60% e 90% del massimo attribuito					0	0%
n. Responsabili con premio inferiore o uguale al 60% del massimo attribuito					0	0%

DIPENDENTI						
n. dipendenti con premio superiore o uguale al 90% del massimo attribuito					11	52,39%
n. dipendenti con premio compreso fra 60% e 90% del massimo attribuito					10	47,61%
n. dipendenti con premio inferiore o uguale al 60% del massimo attribuito					0	0%

I livelli di qualità dei servizi erogati risulta buona in quanto l'Ente dà una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste potenziali degli utenti e minimizza il disturbo, il numero di passaggi necessari nonché i disagi.

*h. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*

L'Ente ha garantito pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato

*Andamento del portafoglio dei servizi o piano delle attività di funzionamento*

L'Ente non ha adottato il piano delle attività di funzionamento

*Livello percentuale delle procedure di conciliazione avviate, ai sensi dell'art. 7 DLgs 150/2009*

L'Ente non ha avviato nessuna procedura di conciliazione



## 7. Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali:

Obbligo	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	SI	
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	SI	
Obbligo	rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato	SI	
Obbligo	rispettato	Parzialmente rispettato
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	SI	
Obbligo	rispettato	Parzialmente rispettato
Esercizio dell'azione disciplinare	SI	
Obbligo	rispettato	Parzialmente rispettato
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	SI	
Obbligo	rispettato	Parzialmente rispettato
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici	SI	
Obbligo	rispettato	Parzialmente rispettato
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	SI	
Obbligo	rispettato	Parzialmente rispettato
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica	SI	
Obbligo	rispettato	Parzialmente rispettato
Osservanza delle norme in materia di accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti	SI	
Obbligo	rispettato	Parzialmente rispettato
Osservanza di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità	SI	

### Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione

#### 1. Iniziative assunte nel corso del 2021 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione;

#### 2. Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione



Il Responsabile della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è ottimo

*3. Livello percentuale delle misure preventive indicate nei PTCPT applicate e verificate*

L'Amministrazione comunale con atto G.C. n. 32 del 22/03/2021 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2021/2023.

*4. Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse*

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del settore e dal Segretario Comunale.

*5. Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative in materia*

Il 40% dei dipendenti ha partecipato ad un corso di formazione

*6. Livello percentuale del personale che è stato oggetto di rotazione. Nel caso in cui non fosse stata applicata la misura della rotazione, descrivere le misure alternative eventualmente adottate.*

*7. Adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010;*

L'Ente non è dotato di personale Dirigente

*8. Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Livello percentuale delle misure realizzate nell'anno rispetto a quelle previste;*  
Sono state adottate tutte le misure previste.

L'Ente ha garantito pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori approvando con atto G.C. n. 5 del 11/01/2021 il "Piano triennale delle azioni positive".

L'Ente essendo di piccole dimensioni non è in grado di garantire la rotazione del personale in quanto lo spostamento dei dipendenti comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività.

## **Conclusioni**

Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2021 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivo definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.