



COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

Relazione finale sulla Performance Anno 2016

1. Premesse

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 di riferimento, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata soprattutto da quanto sancito dall'art. 11, comma 6 8, del D. Lgs n.150/2009 che obbliga le pubbliche amministrazione alla pubblicazione della relazione finale sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti 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.

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 dal Nucleo di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

2. Sintesi delle informazioni di interesse generale

1. Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento a:

a. *Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni.* I programmi dell'Amministrazione comunale sono stati complessivamente realizzati, come risultante dalle relazioni dei Responsabili di Settore (allegate alla presente relazione quale parte integrante e sostanziale – **all. A**).

b. *Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.* Di tutti i servizi erogati non vi sono state segnalazioni, da parte dei soggetti interessati, tali da rilevare una insoddisfazione generale da parte della cittadinanza.



COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

c. *Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholders.* Lo stato di salute dell'Amministrazione risulta soddisfacente dal punto di vista economico-finanziario e anche le relazioni con tutti i soggetti interessati dall'azione amministrativa risultano buoni per la particolare attenzione dedicata ai soggetti che, a qualsiasi titolo sono in contatto con l'Amministrazione stessa.

2. Livello di conseguimento degli obiettivi operativi anno 2016 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato. Gli obiettivi conferiti alle posizioni organizzative sono stati sostanzialmente rispettati (come risultante dalle relazioni dei Responsabili di Settore – **all. A**).

3. Descrizione delle criticità ovvero dei risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2016.

Pur se le progettualità sono state sostanzialmente raggiunte, tuttavia nessuno dei progetti contenuti nel Piano della Performance ha avuto l'asseverazione del Nucleo di Valutazione ai fini dell'utilizzo delle risorse di cui all'articolo 15, commi 2-4, del CCNL 1998-2001, Pertanto, l'importo di € 3.874,42 rappresenta un'*economia del fondo* complessivo, non trasportabile sul fondo dell'anno 2017 in quanto trattasi di risorse di natura variabile (come confermato da orientamenti consolidati di ARAN – vedasi RAL 1826 e 1830).

Inoltre, non vengono fatte confluire sul fondo dell'anno 2016, come erroneamente disposto con la deliberazione di G.C. n. 150 del 11.11.2017 di approvazione della relazione della performance 2015, nemmeno le risorse, ammontanti ad € 1.000,00, costituenti economie del fondo dell'anno 2015, in quanto derivanti da economie dell'anno precedente (2014), tenuto conto dei consolidati orientamenti ARAN (RAL 1830).

4. Descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento a:

a. *Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali:* Gli obiettivi assegnati risultano sostanzialmente raggiunti (come risultante dalle relazioni dei Responsabili di Settore – **all. A**).

b. *Andamento delle performance comportamentali.* Come risulta dalle schede allegare, i titolari di posizione organizzativa hanno raggiunto la valutazione



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

rientrante nella fascia alta (tra 86 e 100 punti) individuata con la deliberazione di G.C. n. 181 del 19.11.2012;

c. Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento. Si rimanda alla tabella T20 della relazione del conto annuale (all. B);

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

I Responsabili di Settore nel 2016 sono stati complessivamente 7 (di cui uno non soggetto a valutazione in quanto individuato nel Sindaco pro-tempore relativamente al Servizio Finanziario/Personale). I 6 Responsabili erano tutti inquadrati nella categoria D1.

L'apparente elevato numero di Responsabili presenti nell'anno 2016 è stato dovuto ad avvicendamenti verificatisi nel corso dell'anno con riferimento particolare ai settore Finanziario/Personale e Tecnico.

Nello specifico:

- Settore Finanziario/Personale:
 - o Responsabile dal 01.01.2016 al 10.01.2016: vacante;
 - o Responsabile dal 11.01.2016 al 10.4.2016: dott.ssa Ferro Stefania;
 - o Responsabile dal 11.4.2016 al 29.4.2016: vacante;
 - o Responsabile dal 30.4.2016 al 31.10.2016: Sindaco pro-tempore dott. Raito Leonardo;
 - o Responsabile dal 01.11.2016 al 31.12.2016: dott. Andreotti Stefano;
- Settore Tecnico:
 - o Responsabile dal 01.01.2016 al 22.9.2016: geom. Onofrio Giovanni;
 - o Responsabile dal 23.9.2016 al 14.10.2016: vacante;
 - o Responsabile dal 15.10.2016 al 31.12.2016: geom Formaggio Claudio in convenzione con il Comune di Bosaro per 18 ore settimanali;

Relativamente agli altri due Settori, i Responsabili sono rimasti gli stessi per l'intero anno, e cioè:

- o Settore Amministrativo: Responsabile dott.ssa Ghirardini Simona;
- o Settore Polizia Locale: Responsabile vice-commissario Trevisan Silvio.



COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

La valutazione comportamentale dei 6 Responsabili si è basata soprattutto su quanto relazionato dagli stessi, poichè mentre il dott. Ballarin Alessandro è stato incaricato del posto di Segretario Comunale solo a decorrere dall'ottobre 2016, il Nucleo di Valutazione, dott. Tiozzo Michele, è stato nominato nel corso dell'anno 2017 (decorrenza 1° settembre 2017).

Il punteggio attribuito sui risultati raggiunti è stato massimo (per le motivazioni sopra esposte) mentre il punteggio dei comportamenti si è attestato sui 2/3 del punteggio massimo attribuibile (25 punti complessivi) in base a quanto rilevabile dalla citate relazioni.

Ai fini della quantificazione, in termini economici, del risultato spettante, devono essere applicati i criteri di cui al punto 2., parte prima, del dispositivo della deliberazione di G.C. n. 181 del 19.11.2012, inerenti il personale titolare di posizione organizzativa e che di seguito si riportano:

- punteggio fino a 40 punti = 0% indennità di posizione
- punteggio tra 41 e 60 punti = 10% indennità di posizione
- punteggio tra 61 e 70 punti = 15% indennità di posizione
- punteggio tra 71 e 85 punti = 20% indennità di posizione
- punteggio tra 86 e 100 punti = 25% indennità di posizione.

L'ammontare delle retribuzioni di risultato spettanti deve tener conto, con riferimento al Responsabile del Settore Tecnico geom. Formaggio Claudio, della pesatura della retribuzione di posizione, per l'anno 2016, effettuata dal Nucleo di Valutazione e dal Segretario comunale in data 16.12.2017 e recepita nella deliberazione di G.C. n. 175 del 28.12.2017.

In particolare, l'ammontare della retribuzione di risultato per ognuno dei 6 Responsabili, in base alla valutazione attribuita, in rapporto alle fasce sopra esposte ed in proporzione alla retribuzione di posizione spettante, è la seguente:

- Responsabile Settore Amministrativo – dott.ssa Ghirardini Simona: punti 91/100 di cui 75/100 per raggiungimento obiettivi e 16/100 per comportamenti organizzativi € 2.083,00;
- Responsabile Settore Polizia Locale – vice-comm. Trevisan Silvio: punti 93/100 di cui 75/100 per raggiungimento obiettivi e 18/100 per comportamenti organizzativi € 2.083,00;
- Responsabile Settore Tecnico – geom. Onofrio Giovanni: punti 91/100 di cui 75/100 per raggiungimento obiettivi e 16/100 per comportamenti organizzativi € 1.515,70;
- Responsabile Settore Tecnico – geom. Formaggio Claudio: punti 91/100 di cui 75/100 per raggiungimento obiettivi e 16/100 per comportamenti organizzativi € 429,62;



COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

- Responsabile Settore Finanziario-Personale – dott.ssa Ferro Stefania: punti 90/100 di cui 75/100 per raggiungimento obiettivi e 15/100 per comportamenti organizzativi € 130,19;
- Responsabile Settore Finanziario-Personale – dott. Andreotti Stefano: punti 91/100 di cui 75/100 per raggiungimento obiettivi e 16/100 per comportamenti organizzativi € 347,17.

Relativamente al geom. Formaggio Claudio la somma sarà erogata al Comune di Bosaro quale ente capofila della Convenzione.

L'ammontare complessivo delle risorse da erogare per l'anno 2016 a titolo di Retribuzione di Risultato è quindi pari ad € 6.588,68.

6. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance.

Relativamente al personale dipendente, non titolare di P.O., le unità lavorative coinvolte erano 13 di cui:

- 7 C;
- 5 B3;
- 1 B1.

Dei succitati dipendenti:

- 2 C appartenevano al Settore Polizia Locale;
- un C apparteneva al Settore Finanziario/Personale;
- 2 C e 2 B3 appartenevano al Settore Amministrativo;
- 2 C, 3 B3 e un B1 appartenevano al Settore Tecnico.

Per i dipendenti del Settore Tecnico il punteggio finale attribuito è dato dalla media dei punteggi attribuiti da ognuno dei due Responsabili di Posizione organizzativa che si sono susseguiti nel corso dell'anno.

Per il dipendente del Settore Finanziario/Personale il punteggio finale attribuito è dato:

- con riferimento alla parte dei comportamenti dalla media dei punteggi attribuiti da ognuno dei tre Responsabili di Posizione organizzativa che si sono susseguiti nel corso dell'anno;
- con riferimento alla parte degli obiettivi dalla media dei punteggi attribuiti da due dei tre Responsabili di Posizione organizzativa, in quanto uno dei tre non ha provveduto a compilare la relativa sezione.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Considerando i raggruppamenti per categoria abbiamo:

- Cat. C. Media punteggio raggiungimento obiettivi: 74,00. Media punteggio comportamenti: 22,48. Media punteggio complessivo: 96,48;
- Cat. B1-B3. Media punteggio raggiungimento obiettivi: 67,75. Media punteggio comportamenti: 22,75. Media punteggio complessivo: 90,50;

Considerando i raggruppamenti per settore abbiamo:

- Settore Amministrativo. Media punteggio raggiungimento obiettivi: 74,25. Media punteggio comportamenti: 25,00. Media punteggio complessivo: 99,25;
- Settore Finanziario/Personale. Media punteggio raggiungimento obiettivi: 70,00. Media punteggio comportamenti: 7,33. Media punteggio complessivo: 77,33;
- Settore Polizia Locale. Media punteggio raggiungimento obiettivi: 75,00. Media punteggio comportamenti: 25,00. Media punteggio complessivo: 100,00.
- Settore Tecnico. Media punteggio raggiungimento obiettivi: 67,92. Media punteggio comportamenti: 22,75. Media punteggio complessivo: 90,67;

L'ammontare complessivo delle risorse da ripartire è pari ad € 11.617,98, al netto della quota finanziata ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 4, del CCNL 1998/2001 e di eventuali conguagli per malattia, nelle quali vanno ricomprese anche il saldo delle indennità di disagio, di procedimento e di maneggio valori.

I criteri di cui al punto 2., parte seconda, del dispositivo della deliberazione di G.C. n. 181 del 19.11.2012, inerenti il personale non titolare di posizione organizzativa, e che di seguito si riportano:

- fino al 25% punti 0
- fino al 50% punti 25
- fino al 70 % punti 50
- dal 70 al 100% punti 75

risultano, sul piano operativo, totalmente inapplicabili non essendovi raccordo/correlazione fra le percentuali indicate e i punti assegnati (che nelle schede di valutazione possono arrivare sino a 100).

Conseguentemente, al fine di assicurare la corretta assegnazione delle risorse a titolo di produttività, tenendo conto della valutazione complessiva attribuita a ciascun dipendente (secondo le relativa scheda agli atti



COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

dell'ufficio personale), il criterio di ripartizione dovrà essere quello matematico dato dal punteggio attribuito a ciascun dipendente secondo la seguente procedura: sommatoria di tutti i punteggi attribuiti (nel caso di più schede dato dalla media dei punteggi di tutte le schede con la specifica copra riportata relativa ai dipendenti del settore tecnico e del settore finanziario/personale); divisione delle risorse assegnate per il totale dei punteggi attribuiti; il risultato va moltiplicato per il singolo punteggio attribuito a ciascun dipendente.

7. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

- a) *partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti.* Non si rilevano conferenze di servizi indette né scostamenti rispetto ai termini procedurali;
- b) *rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.* Non si rilevano scostamenti rispetto ai termini procedurali;
- c) *pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.* La corretta pubblicazione sul sito internet di tutte le informazioni e di tutti i documenti previsti dalla legge è stata attestata dal Segretario comunale;
- d) *trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard.* La trasmissione è stata effettuata nel corso dell'anno 2017;
- e) *ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie.* Non si registra il ricorso a tale tipologia di contratti;
- f) *rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici.* Standard rientranti nei limiti risultanti dal processo valutativo delle performance;
- g) *regolare utilizzo del lavoro flessibile.* Il lavoro flessibile è stato correttamente utilizzato entro i limiti qualitativi e quantitativi previsti dalle norme vigenti;
- h) *esercizio dell'azione disciplinare.* Nessun procedimento disciplinare aperto.
- i) *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.* La corretta pubblicazione sul sito



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

internet di tutte le informazioni e di tutti i documenti previsti dalla legge è stata attestata dal Segretario comunale;

l) *osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica.* La PEC viene utilizzata ordinariamente come mezzo di comunicazione e a tutti i dipendenti è stata fornita una casella di posta elettronica personalizzata;

m) *livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità.* Sufficiente;

n) *osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità.* Sufficiente.

3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009

1) *Eventuale approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).*

Nel corso del 2016 non è stata apportata alcuna modifica.

2) *Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).*

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 30.01.2012 e successivamente integrato con deliberazione di G.C. n. 181 del 19.11.2012.

4. Dati informativi sull'organizzazione

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma.

Il Comune si componeva nel 2016 di quattro settori:

1. Amministrativo;
2. Finanziario/Personale;
3. Tecnico;
4. Polizia Locale

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

Con deliberazione di G.C. n. 66 del 25.5.2016 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018 con il quale sono state assegnate le risorse finanziarie ai Responsabili dei quattro settori.



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

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

1. dott.ssa Ghirardini Simona – Settore Amministrativo – Intero anno - Decreti n. 12 del 31.12.2015 e n. 6 del 01.7.2016;
2. dott. Andreotti Stefano – Settore Finanziario/Personale – Periodo 01.11.2016 – 31.12.2016 - Decreto n. 12 del 31.10.2016;
3. dott.ssa Ferro Stefania (art. 1 comma 557 L. n. 311/2004) – Settore Finanziario/Personale – Periodo 11.01.2016 – 10.4.2016 – Decreto n. 1 del 11.01.2016;
4. geom. Onofrio Giovanni – Settore Tecnico - Periodo 01.01.2016 – 22.9.2016 - Decreti n. 13 del 31.12.2015 e n. 5 del 01.7.2016;
5. geom. Formaggio Claudio (in convenzione) – Settore Tecnico - Periodo 15.10.2016 – 31.12.2016 - Decreto n. 11 del 15.10.2016;
4. vice-commissario Trevisan Silvio – Settore Polizia Locale – Intero anno - Decreti n. 14 del 31.12.2015 e n. 7 del 01.7.2016.

d. Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

La dotazione organica è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 26.9.2012.

e. Programmazione del fabbisogno di personale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 30.4.2016

5. Ciclo di gestione delle performance

a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Con decreto sindacale n. 10 del 14.7.2015 era stato nominato il Nucleo di Valutazione composto dal Segretario comunale pro-tempore e dai componenti esterni dott. Mecca Virgilio e dott.ssa Zappaterra Natalia. Tale organismo non ha mai operato.

Successivamente, con decreto sindacale n. 4 del 18.8.2017, è stato nominato il Nucleo di Valutazione monocratico, individuandolo nel dott. Tiozzo Netti Michele, per il periodo 01.9.2017 – 31.8.2020, cui è stata attribuita anche la



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

competenza ad effettuare la valutazione della performance per il biennio 2015/2016.

b. Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 30.01.2012, successivamente integrata con deliberazione di G.C. n. 181 del 19.11.2012

c. Approvazione del bilancio di previsione e della RPP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 26 maggio 2015.

d. Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 25/5/2016.

e. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Conto del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 10/7/2017.

f. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione.

Nessuna

6. Dati generali sulla gestione economico-finanziaria

L'ente è soggetto al pareggio di bilancio? SI.

Se sì, è stato rispettato il Patto di stabilità/Pareggio di bilancio nell'ultimo triennio? SI

E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti? SI

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? SI

7. Contrattazione integrativa

a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Deliberazione di G.C. n. 166 del 15.12.2016

b. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale. € 15.227,49

c. Sottoscrizione dell'accordo annualità 2016: 29/12/2016;



COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

d. Trasmissione all'ARAN dell'accordo annuale, della relazione tecnica e illustrativa. L'accordo annuale, con i suoi allegati, è stato regolarmente trasmesso nei termini di legge.

8. Anticorruzione e Trasparenza

a. Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 22.02.2016.

b. Adozione del Piano Triennale per la Trasparenza.

Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 22.02.2016.

9. Controlli interni

a. E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

Il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni è stato adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 02 del 28/01/2013.

b. Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli? Nelle forme previste dal regolamento è stato svolto il controllo successivo trimestrale di regolarità amministrativa, oltre a quello preventivo di regolarità tecnica ed economica finanziaria?

Il controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile è esercitato dagli stessi responsabili dei servizi attraverso la formulazione dei relativi pareri, non essendo possibile, per i limiti oggettivi della dotazione organica, tenere separata la funzione di amministrazione attiva da quella di controllo. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto dal segretario comunale.



COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

10. Conclusioni

L'attività del Comune si sviluppa in un quadro normativo generale indubabilmente complesso e contrassegnato da un numero elevato di adempimenti obbligatori. Le difficoltà sono accresciute dall'aver trasferito alla locale Unione dei Comuni alcuni servizi, la cui gestione non sempre è stata coordinata con quella del Comune. In particolare, nel 2016 sono rientrati in Comune i servizi relativi all'edilizia scolastica e alla gestione dei rifiuti, trasferiti all'Unione appena due anni prima.

Inoltre gli stringenti vincoli di spesa in materia di personale, particolarmente importanti per un piccolo Comune, hanno determinato ulteriori difficoltà nell'esercizio delle funzioni (vedasi avvicendamento di diversi Responsabili di Settore in corso d'anno). L'Amministrazione ha cercato di sintetizzare alcuni punti salienti del proprio programma di mandato inserendoli nel piano delle performance 2016. Gli obiettivi sono stati comunque realizzati nel loro complesso.

Polesella, 01/02/2018

Il Segretario Comunale
F.to dott. BALLARIN ALESSANDRO



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Prot. N° 10443

Polesella, 4 Novembre 2017

Gent. mo
Segretario Comunale
BALLARIN ALESSANDRO

Oggetto: Nota prot. n. 10236 del 28/10/2017 - Richiesta relazione finale per valutazione performance anno 2016.

In conformità al D. lgs 150/2009 la performance organizzativa e individuale si svolge secondo gli obiettivi da perseguire volti a rendere operativo e trasparente tutto l'operato dell'ufficio.

Richiamata la nuova disciplina relativa al Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvata con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 30.01.2012.

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n. 173 del 23/12/2016 ad oggetto Piano Performance 2016/2018 e specifici obiettivi 2016.

Vista la richiesta del Segretario Comunale prot. n. 10236/2017, con la presente si considerano raggiunti per l'intera Area Amministrativa gli obbiettivi individuati con DGC 173/2016, precisando che:

- *per il Servizio Protocollo e Segreteria si è attivata la procedura della Conservazione sostitutiva degli atti;*
- *per i Servizi Sociali si evidenzia la numerosità dei casi sociali e soprattutto la complessità di molti di essi, oltre all'utilizzo di un nuovo regolamento relativo ai contributi di assistenza sociale basato sul Nuovo Isee;*
- *per il Servizio Demografico, nello specifico, si denota l'impegno del servizio Elettorale visto i diversi referendum svolti nell'arco dell'anno e gli adempimenti relativi e per il servizio Anagrafe e Stato Civile si prende atto delle numerose pratiche di cittadinanza, a volte anche molto complicate;*
- *per il Servizio Commercio si evidenzia il sempre più elevato numero di pratiche che il Responsabile Suap deve gestire tramite il portale, dalla trasmissione alle autorità competenti della pratica, alla presa in carico di pratiche di vario genere;*
- *per il Servizio Segreteria, Affari Generali, si evidenzia l'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti che ha reso più complicato l'affidamento dei vari appalti in scadenza.*

Cordiali saluti



RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
Ghirardini Dott. Lisa Simona

AREA AFFARI GENERALI E SOCIALI

☎ 0425 447121 ☎ 0425 444022 ✉ segreteria@comune.polesella.ro.it



COMUNE DI POLESSELLA
Provincia di Rovigo

Piazza Matteotti, 11 - 45038 Polesella (RO) - Tel. 0425/447111 - Fax 444022



Prot.

Al Sindaco
Raito Dr. Leonardo

Al Segretario Comunale
Mecca Dr. Virgilio

p.c. Dr.ssa Valentina Sterzi,
Revisore dei conti

Oggetto: Relazione Dr.ssa Stefania Ferro, Responsabile servizio finanziario dal 11/01/2016 al 10/04/2016, incarico art. 557 comma 1 per 9 ore settimanali.

Con la presente, ad integrazione della precedente relazione sull'attività svolta nel mese di gennaio 2016 (che allego in copia) sono a relazionare l'attività svolta per la durata del mio incarico.

Nel periodo in oggetto sono stati rispettate le seguenti scadenze contabili:

Patto di stabilità

31 gennaio 2016: Monitoraggio Patto di stabilità – secondo semestre 2015.

31 marzo 2016: Certificazione finale patto di stabilità 2015.

Entrambe le scadenze sono state certificate sul sito del Monitoraggio dei patto di stabilità attestandone il rispetto del patto. La certificazione finale, agli atti, è certificata dal Responsabile finanziario, dal Revisore del conto e dal Sindaco.

Tempi medi di pagamento

E' stata rispettata la pubblicazione sul sito del Comune di Polesella (obbligo Legge trasparenza) entro i termini di legge (30 gennaio 2016) dei tempi medi di pagamento 4 trimestre 2015.

Questionario sulla Tesoreria Unica

E' stata rispettata la scadenza del 29/02/2016 relativa alla compilazione del questionario richiesto dal Ministero dell'interno (sito TBEL) relativa alle Tesorerie comunali.

Verifica di cassa al 31/12/2015

In data 26/01/2016 è stata redatta entro i termini di legge la verifica di cassa bancaria, postale e degli agenti contabili, con il revisore del conto dr.ssa Valentina Sterzi redigendo il verbale agli atti.

CU certificazione unica (entro 29/02/2016)

Si è eseguita l'estrapolazione dati dalla procedura datagraph per produrre le CU redditi 2015 dei dipendenti e dei professionisti, protocollando ed inviando la documentazione prodotta. Mi permetto di segnalare che seppure l'obbligo sia del servizio personale, funzione demandata all'Unione dell'Eridano e la collega Zanella si occupi delle rilevazioni assenze e presenze del personale, alcuni obblighi non facenti parte del Servizio finanziario ricadono su questo servizio qualora vi sia l'assenza del personale preposto, come successo in questo caso. La scadenza inoltre si è sommata alle già numerose scadenze fiscali e contabili.

Bilancio di Previsione 2016

L'atto più importante relativo alla gestione dell'ente è stato predisposto e terminato in data 18/03/2016, depositato in data 20/03/2016 in tempo utile per l'approvazione in consiglio comunale prevista dalla giunta per la data del 30/03/2016; la legge impone di approvarlo entro il 30/04/2016.

E' il primo bilancio del Comune di Polesella redatto sulla base della nuova contabilità armonizzata prevista dal D.Lgs 118/2011.

Sono stati fatti incontri con i responsabili dei servizi per quanto attiene la preparazione del Bilancio di Previsione 2016, spiegando sinteticamente le nuove regole armonizzate ed evidenziando le criticità riscontrate. Gli incontri si sono tenuti con il responsabile dell'Ufficio tributi dell'Unione Alida Gemmo (27/02), con il responsabile della Segreteria Simona Ghirardini ed responsabile Ufficio tecnico Giovanni Onofrio (01/03), con il responsabile Polizia municipale Silvio Trevisan (04/03).

Uno specifico incontro con il responsabile dell'ufficio tecnico e collaboratori è stato fatto per la gestione del conto capitale dove sono state spiegate le nuove regole ed i nuovi principi che riguardano il conto capitale.

Si è tenuto un incontro specifico con la giunta nella serata del 10/03 per recepire le indicazioni politiche propedeutiche alla predisposizione del Bilancio e durante la serata si è determinata la data di approvazione da parte del consiglio comunale del bilancio di previsione 2016.

Il Bilancio è stato redatto in termini prudenziali, tenendo conti degli equilibri disposti dalla nuova normativa e corredato degli allegati previsti dalla nuova contabilità armonizzata. In data 20/03/2016 è stato eseguito il deposito ai consiglieri comunali dello stesso comprensivo degli allegati ed inviato al revisore del conto per il parere.

Sono state adottate dalla giunta le delibere di competenza del Servizio finanziario a supporto del bilancio predisposte da questo ufficio ed indicate le delibere da approvare da parte degli altri servizi comunali.

In data 08/04/2016 sono state fornite al revisore del conto, dr.ssa Valentina Sterzi, le tabelle extra contabili per la verifica dei dati contabili a supporto del parere del revisore al Bilancio di previsione 2016.

Regolamento di contabilità

E' stato redatto il nuovo regolamento di contabilità alla luce del nuovo ordinamento contabile, che recepisce le nuove scadenze contabili, solo per nominarne qualcuna, il DUP, l'accertamento ordinario dei residui, i nuovi obblighi contabili; Il Regolamento è stato inviato per il parere al sindaco e segretario in data 16/02/2016 al revisore del conto nella stessa data.

Il regolamento è stato depositato ai consiglieri comunali per l'esame in data 13/03/2016 ed è stato caricato in procedura atti in data 15/03/2016.

Il regolamento, non essendo intervenute richieste di modifica o di integrazioni, non appena arriva il parere del revisore è pronto per essere approvato dal consiglio comunale.

Regolamento TARI

E' stato redatto il nuovo regolamento TARI sulla base di quello inviatomi dal responsabile dell'ufficio tributi dell'Unione dell'Eridano, e confacente a quello già a suo tempo adottato dall'Unione. La TARI è tornata dall'Unione, con altre funzioni, a fine 2015.

Il regolamento è stato adattato al Comune di Polesella.

Il Regolamento è stato inviato per il parere al sindaco e segretario e al revisore del conto in data 13/03/2016, è stato depositato ai consiglieri comunali per l'esame in data 13/03/2016 ed è stato caricato in procedura atti in data 15/03/2016.

Il regolamento non essendo intervenute richieste di modifica o di integrazioni, non appena arriva il parere del revisore è pronto per essere approvato dal consiglio comunale. Mi permetto di ricordare che sarà necessario nominare un responsabile TARI da parte della giunta comunale.

Relazione a consuntivo sul Piano di razionalizzazione delle partecipate

Come da accordi con il segretario Mecca viene consegnata in data 29/03/2016 la relazione finale a consuntivo per la registrazione del decreto del sindaco e caricato in procedura atti la proposta di delibera di giunta per la presa d'atto della relazione stessa. Dopo l'approvazione la relazione va comunicata alla Corte dei Conti e pubblicata nella sezione trasparenza del sito del Comune di Polesella.

Stipendi

Sono stati regolarmente versati gli stipendi dei mesi di gennaio, febbraio e marzo con i relativi versamenti dei contributi ed invio del modello F24EP all'agenzia delle entrate tramite Entratel. Sono stati rilevati errori nell'elaborazione degli stipendi di datagraph dei mesi di febbraio e marzo che si è provveduto a correggere.

Come comunicato al segretario Siviero con mail certificata in data 24/03/2016 che allego, NON sono stati messi in pagamento lo straordinario del mese di dicembre 2015 perché deve transitare dal FPV (Fondo pluriennale vincolato) e che quindi si potrà liquidare dopo l'approvazione del Consuntivo 2015 e non sono state liquidate le parti variabili per i motivi indicati in allegato (posta certificata del 24/03 al segretario, sindaco e vicesindaco).

In data 10/03/2016 con G.C. n. 24 la giunta comunale ha autorizzato un nuovo incarico di elaborazione paghe, vista la scadenza al 31/03/2016 del precedente contratto gestito dall'Unione; con determina n. 56 del 14/03/2016 si è provveduto ad incaricare la ditta come atto consequenziale della giunta.

IVA

La gestione dell'Iva viene affidata allo Studio Mara Berto di con delibera di G.C. n. 24 del 10/03/2016 e con determina n. 57 del 14/03/2016.

Si è provveduto ad inoltrare allo studio Berto copia della documentazione e dei registri IVA pregressi al fine del calcolo del saldo IVA 4° trimestre 2015 (versata ed inviata con F24EP all'agenzia delle entrate in data 15/03/2016)

Specialmente per l'attività commerciale relativi ai servizi in essere da parte del Comune, primo su tutti la gestione delle "toccate" sul pontile del Po da parte di compagnie di navigazione battenti bandiera extracomunitaria e quindi assoggettate e normativa specifica, si raccomanda di prendere contatto con lo studio per una corretta gestione dei registri IVA.

Assicurazioni

Sono state regolarmente pagate le polizze in scadenza ed è stata istituita una nuova polizza contrattuale per un automezzo acquisito da un comune aderente la convenzione di polizza municipale.

L'importo delle polizze assicurative è stato aumentato di conseguenza nel bilancio 2016-2018.

Convenzione Polizia Municipale

È stato redatto dal Comandante del corpo di Polizia municipale ed esaminato nella riunione congiunta in data 01/04/2016 il preventivo 2016 sulla gestione della convenzione con i comuni aderenti.

Sono state effettuati i conteggi di tutte le spese del personale, le spese accessorie, le entrate degli incassi verificandone la corrispondenza con la gestione del conto corrente postale dedicato; sono stati verificati gli incassi e la rendicontazione dello stragiudiziale.

Il preventivo è stato inviato, a cura del Comandante del servizio Polizia Municipale ai comuni aderenti al convezione per i reciproci rapporti debiti/crediti.

Gestione contabilità e IVA da SPLIT

Sono stati emessi 350 mandati e 130 reversali di competenza 2016.

Si sono liquidate note e fatture consegnate al servizio emettendo il mandato delle fatture complete di tutta la documentazione a supporto (cig, durc, liquidazione, impegno di spesa).

Non sono stati emessi mandati con trattenuta IVA dopo la data del 31/03 per non compromettere il versamento dell'IVA del mese di aprile. Di tutti i mandati da me sottoscritti è stata versata l'IVA.

L'IVA trattenuta dalle fatture (split) nei mesi gennaio-marzo 2016 è stata regolarmente versata all'erario in data 07/04/2016 e comunicata all'agenzia delle entrate tramite F24EP, così come le ritenute dei professionisti.

Mi permetto di sottolineare che la gestione dei pagamenti avviene senza regole da parte degli uffici: vi è molta disomogeneità sull'inoltro dei pagamenti, alcuni senza impegno, altri senza liquidazione, altri senza fattura elettronica registrata. Anche le liquidazioni non vengono effettuate da tutti i servizi in modo omogeneo, le bollette ad esempio non vengono liquidate dal personale preposto. Non sono stati effettuati i pagamenti arrivati in questi giorni. Si è provveduto a pagare le fatture con scadenza entro il 31/03 provviste di liquidazione su programma datagraph.

Gestione Tesoriere

Ad inizio dell'incarico, solo dopo la lunga procedura di ottenimento di user e password intestata alla sottoscritta, si è riusciti ai primi di febbraio a caricare il bilancio provvisorio in tesoreria. Solo dopo la data del 10/02 la gestione dei mandati e delle reversali è andata a regime; il ritardo nella gestione tesoreria ha provocato non poche lamentele da parte degli uffici.

Gestione atti (determine e delibere)

Alla data del 10/04/2016, giorno del mio ultimo incarico, le determine n. 13, 24, 33, 37, 46, 49, 51, 52, 53, 59, 61, 66, 67, 68, 71, 73, e 74 non sono sottoscritte per il parere contabile: le determine inerenti le liquidazioni al personale ho già esposto il parere sia di persona che via pec al segretario Siviero (24/03/2016) e di persona al segretario Mecca per cui sarebbe auspicabile il ritiro o l'annullamento delle stesse per i motivi in allegato. Altre non sono state firmate perché riportavano la dicitura di impegno già liquidato o pre-caricato, anche se più volte ho ribadito che l'impegno di spesa viene registrato dal servizio finanziario; visto che non sono state corrette in tempo utile non sono state viste.

Tengo a precisare che su alcune delibere di giunta e di consiglio non è stato richiesto il parere contabile, seppur menzionato nel novellato.

Le delibere di consiglio e di giunta sono così state approvate dal Sindaco, dalla giunta e dai consiglieri, con il benestare e la pubblicazione all'albo pretorio da parte del segretario comunale, senza il parere contabile pur impattando sul bilancio comunale.

INAIL

Il versamento dell'INAIL saldo 2015 ed acconto 2016 NON è stato effettuato. La funzione del personale è demandata all'Unione, ed ogni anno l'Unione manda ai comuni l'importo dell'INAIL da versare completo del file F24 da inoltrare via entratel.

L'importo ed il file sono stati sollecitati più volte via pec, anche con lettera protocollata dal Sindaco ma nulla è pervenuto

L'Unione non ha adottato nessun atto per "ritornare" la competenza ai comuni.

Finisco con l'evidenziare che la gestione del bilancio NON è nelle uniche mani del responsabile del servizio finanziario, ma anche altre persone possono "mettere mano" al bilancio, annullando o inserendo impegni di spesa. Giudico un fatto molto grave che non va sottaciuto il fatto che la software house (datagraph) abbia abilitato all'inserimento degli impegni di spesa alcuni dipendenti di altri servizi dopo solamente una telefonata senza che la sottoscritta ne fosse preventivamente al corrente.

Persone anche di altri servizi, che non conoscono i nuovi principi contabili ma si preoccupano unicamente che la tal fattura vada pagata, non possono mettere mani ai delicati equilibri del nuovo bilancio che prevede oltre ai nuovi equilibri di bilancio una particolare attenzione alla cassa.

Troppo spesso sono pervenute note o fatture prive del regolare impegno di spesa da parte di alcuni servizi comunali, le fatture quindi non sono state pagate; si ricorda che il bilancio 2015 è già chiuso e certificato al ministero.

Troppo spesso mi è stato chiesto di pagare fatture su residui da impegnare dell'anno precedente, tutto questo ignorando i più elementari principi contabili.

Per i motivi esposti, e per i motivi meglio esplicitati nel protocollo riservato che vi invio a parte, non mi è possibile accettare una proroga dell'incarico propostomi dalla giunta comunale: non è possibile essere responsabile di un bilancio di cui non ho il controllo e dovendosi occupare della quasi totalità della gestione contabile e di tutte le scadenze fiscali, in sole 9 ore settimanali.

Su questo aspetto mi sono confrontata per un parere da esperto in materia, in data 8/04/2016, con il revisore del conto, dr.ssa Valentina Sterzi, che mi ha chiesto copia della presente.

Si fa presente che tutte le password a nome della sottoscritta e richieste per doveri d'ufficio dovranno essere sostituite; a tale proposito la sottoscritta si ritiene non più responsabile dell'uso delle stesse. Vengono meno user e password dei programmi informatici datagraph, agenzia delle entrate, tesoreria, bancoposta, cassa ddpp, patto di stabilità ed altre nominative richieste dalla sottoscritta per gli obblighi d'ufficio.

Cordiali saluti

Stefania Dr.ssa. Ferro



Polesella, 11 /04/2016



COMUNE DI POLESILLA

Provincia di Rovigo

Polesella lì 11 novembre 2017

**Al Responsabile Personale
Al Segretario Comunale
All'OIV**

SEDE

Oggetto: relazione in merito al periodo svolto come responsabile servizi finanziari relativamente alla dipendente Carla Zanella.

Gentilissimi

Come da richiesta sono a esprimere la valutazione sulla dipendente Carla Zanella per il periodo dell'anno 2016 in cui mi sono trovato, causa assenza di personale con qualifica di istruttore direttivo finanziario, a svolgere le responsabilità di capo ufficio ragioneria.

La dipendente Carla Zanella ha avuto lunghi periodi di assenza dovuti a malattia. Nei periodi di presenza, si è limitata a svolgere le poche mansioni di sua conoscenza, attestate anche da una lettera in cui rifiutava le fossero assegnati compiti nuovi in virtù dell'ormai prossimo pensionamento. Per lo svolgimento del normale lavoro d'ufficio mi sono trovato costretto a ricorrere al supporto, extra orario, di due ragionieri di altri comuni che mi hanno coadiuvato nella gestione dell'emergenza. La dipendente Zanella ha vissuto la fase con atteggiamento remissivo, problematico nell'affrontare le difficoltà contingenti, prudente anche nello svolgimento dei normali adempimenti previsti da un ufficio finanziario. La dipendente non ha svolto corsi di formazione e/o aggiornamento specifici, salvo la normale presa visione del nuovo programma di gestione delle presenze del personale, risultatole alquanto indigesto. Non si sono intraviste particolari prospettive o ricevute proposte nella risoluzione dei problemi semplici o complessi dell'ufficio.

Complessivamente, pur non potendo disprezzare la buona educazione e il rispetto avuto nei confronti del mio ruolo di responsabile, non posso considerare le prestazioni professionali di suddetta dipendente sufficienti per un ente locale in un settore strategico e complesso come quello finanziario, specie in un'annata che ci ha visto avviare il percorso dell'approvazione dei bilanci armonizzati.

Cordialmente.

Dott. Leonardo Raito
Sindaco di Polesella



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Prot. 10524/2017

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018

SETTORE FINANZIARIO E GESTIONE DEL PERSONALE

RELAZIONE FINALE SU OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2016

In conformità al D.Lgs. n. 150/2009, la performance organizzativa e individuale si svolge secondo gli obiettivi da perseguire volti a rendere operativo e trasparente tutto l'operato della pubblica amministrazione.

Relativamente all'anno 2016, il primo obiettivo, individuato con la deliberazione di G.C. n. 173 del 23.12.2016, consisteva nell'assicurare il rispetto delle scadenze mensili oltre che nel contribuire all'impostazione del nuovo esercizio contabile evitando, al contempo, sia il mancato rispetto dei vincoli normativi che il ritardato pagamento di emolumenti a terzi, scongiurando l'addebito di interessi di mora, costituenti esplicito danno erariale.

Tale obiettivo è stato pienamente raggiunto, sia perché nessuna soggetto affidatario ha richiesto l'addebito di interessi per ritardato pagamento (relativamente a fatture la cui scadenza era successiva la 1° novembre 2016), sia perché si è provveduto ad effettuare correttamente e tempestivamente il versamento di imposte e tasse (mediante modelli F24 e F24EP), sia perché, infine, è stata data corretta impostazione al bilancio di previsione dell'esercizio 2016 (e conseguentemente degli esercizi 2017-2018) attribuendo la gestione dei singoli capitoli/articoli di spesa (ma soprattutto di entrata) che sino al 1° novembre 2016 mancavano quasi in toto.

Alla data del 31/12/2016, inoltre, è stata data attuazione operativa al nuovo portale marcatempo e di rilevazione delle presenze del personale dipendente che ha consentito, dal 1° gennaio 2017, di sgravare l'ufficio dal caricamento manuale dei singoli giustificativi (secondo obiettivo individuato con la citata deliberazione di G.C. n. 173/2016).

Infine, sempre con riferimento alla gestione del personale, è stata implementata la gestione informatizzata/automatizzata dei mandati e delle reversali relativi agli stipendi (personale e amministratori) che ha evitato nell'esercizio finanziario 2017 la loro redazione manuale.

In conclusione, gli obiettivi assegnati, a parere dello scrivente, risultano raggiunti anche se, è bene evidenziarlo, l'attività ha incontrato molteplici difficoltà stante la cronica assenza di personale e, soprattutto, il periodo di sostanziale "vuoto" gestionale che si è avuto dal 1° gennaio al 31 ottobre 2016 (10 mesi!).

Alla presente si allega, inoltre, la scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi della dipendente Zanella Carla, Categoria C P.E.O. 2 per il periodo 01.11.2016 – 31.12.2016.

Polesella, 7 novembre 2017



Il Responsabile del Servizio Finanziario
dott. STEFANO ANDREOTTI

RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO DOTT. STEFANO ANDREOTTI

☎ 0425 447122 ☎ 0425 444022 ✉ ragioneria@comune.polesella.ro.it



POLIZIA LOCALE ASSOCIATA MEDIO POLESINE

Dei Comuni di: Polesella - Canaro - Frassinelle Polesine - Bosaro - Pontecchio Polesine - Crespino -
Villamarzana - Villanova Marchesana - Pincara - Costa di Rovigo - Arquà Polesine - Guarda Veneta,
Sede Operativa Comando: Piazza Matteotti n. 11- 45038 POLESILLA - RO - Tel. 0425 446541 Fax 0425 447042
e-mail: poliziaLocale@comune.polesella.ro.it - www.poliziaLocaleMedioPolesine.it

Prot. n. 10449

Polesella 04/11/2017

Al Segretario del Comune di
POLESILLA
SEDE

Oggetto: Relazione attività svolta anno 2016.

In riferimento all'attività svolta nel corso del 2016 si evidenzia che il comando ha investito nella formazione del personale operativo in materia di controllo dell'autotrasporto, il comando era già dotato di specifico programma per lo scarico dei dati dei cronotachigrafi digitali, la formazione si sviluppata con incontri con tecnici del programma sopracitato e mediante formazione interna fatta da parte dello scrivente.

Il personale assegnato a tale tipo di formazione e controlli ha risposto in modo nettamente positivo, in special modo l'agente scelto BUSATTI Marianna ha approfondito lo studio ed attivato i controlli esterni coordinandoli raggiungendo un buon grado di preparazione e autonomia operativa.

In questo ambito infatti si è proceduto a un protocollo con la Motorizzazione Civile di Venezia e si sono iniziati dei servizi congiunti che vengono effettuati una volta al mese con l'utilizzo del Centro di Revisione Mobile.

Nel corso dell'anno si sono fatti circa n. 100 controlli in collaborazione con la Motorizzazione nell'ambito dei quali si sono rilevate oltre alle violazioni sui tempi di guida anche violazioni relativi all'autotrasporto e diverse anomalie strutturali degli autoarticolati controllati che hanno portato alla redazione di n. 100 verbali per violazione agli articoli 79 e 100 del codice della strada.

Altra attività che si è intrapresa è il controllo dei veicoli in transito per verificare che questi siano in regola con le revisioni periodiche e coperture assicurative, attività espletata con l'ausilio delle telecamere di lettura targhe dell'impianto di videosorveglianza con detta attività nel corso dell'anno 2016 sono stati elevati n. 250 verbali per violazione agli articoli 80 e 193 del Codice della strada.

L'espletamento del servizio avveniva con il fermo immediato su strada dei veicoli che venivano segnalati dal sistema per poi procedere, in caso di mancanza di coperture, alla verbalizzazione dei trasgressori e, nei casi previsti, al fermo amministrativo del veicolo, anche in questo caso si è avuta una buona collaborazione del personale operante.

Con entrambe le attività si è avuto un aumento della presenza del personale sul territorio e un miglioramento dell'azione di contrasto a particolari infrazioni al Codice della Strada.

Anche l'ufficio procedure è stato attivato al fine velocizzare il più possibile la conclusione dei procedimenti sanzionatori analizzando i procedimenti controllando in modo più approfondito le notifiche degli atti al fine di ridurre il più possibile le rinotifiche dei verbali dovute ad errori sulle

banche dati del P.R.A., facendo controlli incrociati con la banca dati della MCTC e controlli in SIATEL.

L'ufficio in relazione all'attività di controllo dell'autotrasporto ha dovuto nel corso dell'anno rivedere anche le procedure sanzionatorie relative a detta attività in quanto i normali programmi di gestione non sono predisposti per la gestione di detto tipo di verbale, la responsabile dell'Ufficio, Istruttore LAVEZZO Cristina, ha dovuto organizzare tutta la procedura interagendo con la ditta fornitrice del programma andando ad inserire e organizzare le procedure sanzionatorie.

Si sono dovuti anche affrontare le problematiche relative alle violazioni alla Legge 298/74 rilevate che sono di competenza dello Stato, ricorso al Prefetto, e seguono l'iter della legge 689/81.

Nonostante queste variabili l'ufficio è riuscito ad organizzare l'attività e sopportare, anche se con qualche difficoltà dovuta alla carenza di personale, le nuove attività svolte su strada.

Si ritiene doveroso precisare inoltre che anche l'attività di controllo dei veicoli circolanti sprovvisti di revisione e/o assicurazione, ha aumentato in maniera considerevole il numero di verbali cartacei redatti con conseguente aumento dell'attività di registrazione manuale degli stessi da parte sempre dell'ufficio procedure.

Nel complesso i progetti programmati sono stati effettuati oltre ad integrazioni necessarie che sono emerse in corso dell'attività, si ritiene per tanto che l'obiettivo prefissato sia stato raggiunto.

Si allegano alla presente le schede di controllo redatte

IL COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE

- Vice Commissario Silvio TREVISAN -



RELAZIONE PIANO PERFORMANCE - PERIODO 01.01.2016 - 22.09.2016

PROGETTO N° 1 (Settore Servizi Tecnico-Manutentivi)

Personale coinvolto nella realizzazione del progetto:

1. BEGA ARTURO
2. SECCHIERO STEFANO
3. GALLETTI MIRKO
4. GANZAROLI MIRKO

In riferimento al Piano Performance 2016 i componenti del Progetto n. 1, ad esclusione di Ganzaroli Mirko (le motivazioni sono riportate in calce alla scheda di valutazione), hanno svolto con impegno e responsabilità i lavori assegnati dal Responsabile del Servizio raggiungendo gli obiettivi riportati nel Piano Performance 2016 sia nei lavori individuali che di squadra.

PROGETTO N° 2 (Servizi Tecnici)

Personale coinvolto nella realizzazione del progetto:

1. GUERZONI PAOLA
2. PRUDENZIATO DIEGO

In riferimento al Piano Performance 2016 i componenti del Progetto n. 2 hanno dimostrato di svolgere diligentemente i lavori assegnati dal Responsabile del Servizio raggiungendo i risultati prefissati con il Piano Performance 2016.

Polesella, 03 NOVEMBRE 2017



Il Responsabile del Servizio
Onofrio Geom. Giovanni



COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Prot. N° 10399

Polesella, 03.11.2017

Spett.le

SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI POLESSELLA

SEDE

**Oggetto: VALUTAZIONE PRESTAZIONI E RISULTATI DEL PERSONALE
RIFERITO AL PERIODO 15.10.2016 - 31.12.2016.**

In riferimento alla Sua nota prot. 10238 del 28/10/2017, con la presente Sono a trasmetterLe le schede di valutazione del personale assegnato all'area tecnica e la relazione relativa al raggiungimento degli obiettivi.

Distinti Saluti.

Il Responsabile Servizio
Formaggio geom. Claudio





COMUNE DI POLESILLA

Provincia di Rovigo

RELAZIONE PIANO PERFORMANCE - PERIODO 15.10.2016 - 31.12.2016

PROGETTO N° 1
(Settore Servizi Tecnico-Manutentivi)

Personale coinvolto nella realizzazione del progetto:

1. BEGA ARTURO
2. SECCHIERO STEFANO
3. GALLETTI MIRKO
4. GANZAROLI MIRKO

In riferimento al Piano Performance 2016 i componenti del Progetto n. 1, ad esclusione di Ganzaroli Mirko (le motivazioni sono riportate in calce alla scheda di valutazione), hanno svolto i lavori assegnati dal Responsabile del Servizio con buon profitto ed impegno sia nei lavori individuali che di squadra.

PROGETTO N° 2
(Servizi Tecnici)

Personale coinvolto nella realizzazione del progetto:

1. GUERZONI PAOLA
2. PRUDENZIATO DIEGO

In riferimento al Piano Performance 2016 i componenti del Progetto n. 2 hanno svolto i lavori assegnati dal Responsabile del Servizio con buon profitto ed impegno.

Polesella, 03 NOVEMBRE 2017

Il Responsabile del Servizio
Formaggio Geom. Claudio



T20 Prodotti per Area di Intervento

Area Operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo

Area d'intervento: Organi Istituzionali

N. delibere, decreti e ordinanze adottati	266
N. sedute del consiglio comunale	8
N. di sedute dell'O.L.V. o analogo organismo	0
N. consiglieri comunali	12
Area d'intervento: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	11
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica e in altre forme)	
Area d'intervento: Risorse umane	
N. concorsi banditi nell'anno	0
N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	6
N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	0
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	0
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0
N. rimproweri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo ii)	0
N. licenziamenti con preavviso	0
N. licenziamenti senza preavviso	0
N. visite fiscali effettuate	2
N. visite fiscali richieste	2
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	15
N. giornate di formazione - dlgs. 81/2008	15
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	
Area d'intervento: Servizi legali	
N. pareri legali espressi	2
N. contenziosi avviati nell'anno	72
Area d'intervento: Servizi di supporto	
N. atti protocollati in entrata	8072
N. atti protocollati in uscita	3170
Area d'intervento: Messi comunali	
N. notifiche effettuate	218

Area Operativa: Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracommunale		
Area d'intervento: Urbanistica e programmazione del territorio		
N. piani urbanistici approvati nell'anno		0
N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno		0
Area d'intervento: Edilizia residenziale pubblica e locale;piano di edilizia economico-popolare		
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno		4
N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio		6
Area d'intervento: Ufficio tecnico-sue		
N. D.I.A. - C.I.L. ricevute		106
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12		0
Area Operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi		
Area d'intervento: Servizi di protezione civile		
N. interventi per prevenire calamità naturali		0
Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali		0
Area d'intervento: Interventi a seguito di calamità naturali		
N. interventi a seguito di calamità naturali		0
Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali		0
Area Operativa: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale		
Area d'intervento: Trattamento dei rifiuti		
Tonnellate di rifiuti raccolti		1587
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti		67
Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti		419996
Area d'intervento: Servizio idrico integrato		
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12		0
Area d'intervento: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento		
N. giornate di limitazione totale o parziale del traffico		0
Area Operativa: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini		
Area d'intervento: Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido		
N. minori assistiti		14
N. bambini iscritti negli asili nido		11
Area d'intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		

N. adulti in difficoltà assistiti	27
Area d'intervento: Interventi per gli anziani	
N. anziani assistiti	1
Area d'intervento: Interventi per la disabilità	
N. disabili assistiti	2
Area d'intervento: Servizio necroscopico e cimiteriale	
N. cimiteri	1
Area Operativa: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici	
Area d'intervento: Scuola dell'infanzia	
N. bambini iscritti nelle scuole materne comunali	0
Area d'intervento: Istruzione secondaria superiore	
N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione Superiore	0
Area d'intervento: Servizi ausiliari all'istruzione	
N. alunni portatori di handicap assistiti	0
N. di pasti somministrati	0
Area Operativa: Polizia municipale e polizia amministrativa locale	
Area d'intervento: Polizia locale	
N. verbali di contravvenzioni	1289
N. incidenti rilevati	2
Area Operativa: Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale	
Area d'intervento: Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	
N. variazioni anagrafiche	289
N. eventi registrati nel registro stato civile	160
Area Operativa: Giustizia	
Area d'intervento: Uffici giudiziari, case circondariali e altri servizi	
N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	0
Area Operativa: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Area d'intervento: Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico	
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	0
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1
Area d'intervento: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	

N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	22
Area Operativa: Politiche giovanili, sport e tempo libero	
Area d'intervento: Sport e tempo libero	
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	3
Area d'intervento: Giovani	
N. strutture ricreative gestite per i giovani	0
Area Operativa: Turismo	
Area d'intervento: Servizi turistici e manifestazioni turistiche	
N. punti di servizio e di informazione turistica	0
Area Operativa: Sviluppo economico e competitività	
Area d'intervento: Farmacie comunali	
N. farmacie comunali	0