



COMUNE DI FRATTA POLESINE

-Provincia di Rovigo-

RELAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Premessa

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interessi, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La Relazione sulla Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei corrispettivi indicatori;
- b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo i criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

I documenti complementari del Piano della performance del Comune di Fratta Polesine sono:

1) Documento Unico di Programmazione 2020/2022 (nota di aggiornamento DUPS) e Bilancio di Previsione 2020/2022 approvati rispettivamente con DGC n. 14 del 28.02.2020 e DCC n. 13 del 21.05.2020. Il relativo Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2020 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 27.05.2020.

2) Rendiconto dell'esercizio 2020 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 28.04.2021.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno 2020, la presente Relazione sulla Performance si prefigge di fornire un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se il Comune di Fratta Polesine:

- ha realizzato le fasi previste dai programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione;
- ha svolto il livello di attività ed erogato il livello di servizi programmato nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza, efficacia e customer satisfaction;
- ha mantenuto gli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- ha prodotto gli impatti attesi.

In riferimento alle finalità sopra descritte, la presente Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Descrizione del Comune

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il territorio del Comune di **Fratta Polesine** ha una superficie di circa 21 km quadrati, è solcato dai Canali Scortico, Adigetto, Valdentro e Canalbianco ed è diviso in frazioni: Ramedello e Paolino. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che lo caratterizzano.

La composizione demografica assume tendenze che l'amministrazione deve saper leggere ed interpretare. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per età, sono fattori importanti che incidono sull'organizzazione dei servizi e sulle politiche di investimento.

POPOLAZIONE

<i>MOVIMENTO DEMOGRAFICO</i>	<i>DATI AL 31.12.2019</i>	<i>DATI AL 31.12.2020</i>
<i>POPOLAZIONE</i>	<i>N. 2.579</i>	<i>N. 2.521</i>
<i>NATI NELL'ANNO</i>	<i>N. 13</i>	<i>N. 8</i>
<i>DECEDUTI NELL'ANNO</i>	<i>N. 37</i>	<i>N. 44</i>
<i>SALDO NATURALE</i>	<i>N. - 24</i>	<i>N. - 36</i>
<i>IMMIGRATI NELL'ANNO</i>	<i>N. 85</i>	<i>N. 70</i>
<i>EMIGRATI NELL'ANNO</i>	<i>N. 61</i>	<i>N. 92</i>
<i>SALDO MIGRATORIO</i>	<i>N. +24</i>	<i>N. -22</i>
<i>MASCHI</i>	<i>N. 1.207</i>	<i>N. 1.181</i>
<i>FEMMINE</i>	<i>N. 1.372</i>	<i>N. 1.340</i>
<i>FAMIGLIE</i>	<i>N. 1.031</i>	<i>N. 1.015</i>

Con riferimento alle principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione dell'amministrazione nel corso dell'anno 2020 e come esso ha influenzato gli obiettivi prefissati, le attività svolte, le criticità incontrate ed i risultati ottenuti, si fa riferimento alla descrizione del Comune contenuta nel sito istituzionale: www.comune.frattapolesine.ro.it.

Sede e contatti

Via Giovanni Tasso,37 – 45025 – Fratta Polesine (Rovigo)

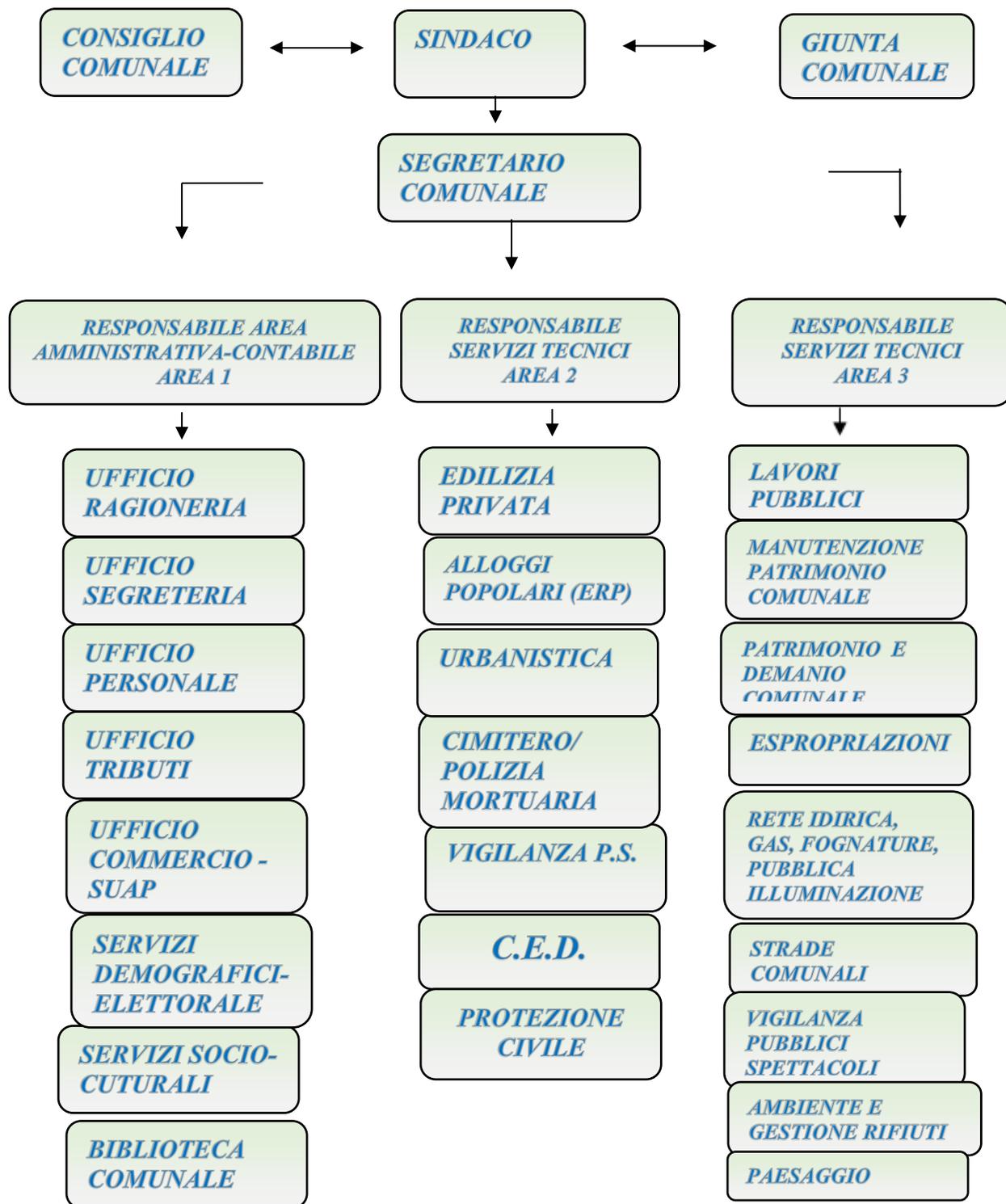
Centralino: 0425/668030 Fax: 0425/66807 Web: www.comune.frattapolesine.ro.it

E.mail: info@comune.frattapolesine.ro.it

PEC: comune.frattapolesine@legalmail.it

Organizzazione amministrativa e tecnica al 31.12.2020

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE



Segretario comunale reggente : Dr. Gerlando Gibilaro

COMPETENZE GENERALI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

- Gestione e coordinamento delle attività del personale assegnato;

- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
- Gestione di capitoli di P.R.O. assegnati, assunzioni degli impegni di spesa, liquidazioni di spese e proposte di variazioni;
- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti finalizzati all'attuazione dei programmi assegnati);
- Riservatezza dei dati sensibili acquisiti in ragione degli atti d'ufficio ai sensi della vigente normativa;
- Gestione delle istanze di accesso agli atti.

AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE: Responsabile D.ssa Roberta Cacciatori

- n. 1 Istruttore Direttivo a tempo indeterminato “omissis” – Responsabile di area
- n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato “omissis”
- n. 2 Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato “omissis”
- n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato “omissis”

AREA TECNICA/VIGILANZA: Responsabile settore LL.PP. e Ambiente Arch. Mosè Mazzetti e Responsabile Edilizia privata e Urbanistica Assessore Ing. Mario Bellesia

- n. 1 Istruttore Direttivo a tempo indeterminato “omissis” - – Responsabile settore LL.PP. e Ambiente
- n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato “omissis”
- n. 1 Istruttore vigilanza a tempo indeterminato “omissis” (Attualmente vacante)
- n. 1 Collaboratore Tecnico a tempo indeterminato “omissis”
- n. 1 Collaboratore Tecnico in convenzione con il Comune di San Bellino (18 ore settimanali) “omissis”

**OBIETTIVI GESTIONALI DI RILIEVO STRATEGICO ANNO 2020 DEL
COMUNE DI FRATTA POLESINE**

OBIETTIVI AREA AMM.VO/ CONTABILE:

OBIETTIVO N. 1: Regolamento servizi socio-assistenziali: Predisposizione, per la successiva approvazione del Consiglio comunale, del nuovo Regolamento che disciplina l'accesso alle prestazioni e ai servizi socio-assistenziali del Comune.

Indicatore temporale per il 2020: Entro aprile 2020

Alla luce delle nuove disposizioni legislative in materia anticovid, il progetto è stato momentaneamente sospeso in quanto l'ufficio ha gestito le erogazioni straordinarie a favore dei nuclei familiari in difficoltà

OBIETTIVO N. 2: Adempimenti Reddito di cittadinanza: Avvio procedura controllo dei dati presenti nella piattaforma nazionale e avvio e aggiornamento progetti per gli utenti.

Indicatore temporale per il 2020: Entro dicembre 2020

La piattaforma è stata aggiornata con la predisposizione da parte dei responsabili dei controlli anagrafici e le eventuali segnalazioni all'INPS.

OBIETTIVO N. 3: Avvio e conclusione procedure gare d'appalto servizi sociali, asilo nido e mensa.

Indicatore temporale per il 2020: Entro giugno 2020

L'obiettivo è stato realizzato

OBIETTIVO N. 4: Approvazione e sottoscrizione contratto decentrato integrativo 2020

Indicatore temporale per il 2020: Entro ottobre 2020

L'obiettivo è stato realizzato (contratto siglato il 4.11.2020)

OBIETTIVO N. 5 : Dematerializzazione degli atti dell'anagrafe pregressa: 1. continuazione del caricamento a ritroso delle schede degli eliminati nati a Fratta Polesine;

2. avvio della digitalizzazione dei registri di immigrazione ed emigrazione.

Indicatore temporale per il 2020: Entro dicembre 2020

L'obiettivo è stato realizzato.

OBIETTIVO N. 6: Procedura informatica atti amministrativi attivata nella seconda metà del mese di ottobre 2018: inserimento determinazioni e delibere dal 01.01.2017 gestite in formato cartaceo.

Indicatore temporale per il 2020: Entro dicembre 2020

L'obiettivo è stato realizzato. Si è provveduto ad inserire nell'applicativo l'oggetto delle delibere e determinazioni dell'anno 2017 al fine di creare un registro informatico di facile

consultazione che permette di velocizzare la ricerca dei documenti (n. 508 determinazioni, n. 96 delibere di G.C. e n. 53 delibere di C.C.)

OBIETTIVO N. 7: Predisposizione regolamento sui referendum comunali

Indicatore temporale per il 2020: Entro dicembre 2020

In relazione all'obiettivo si rappresenta che nel corso del 2020 la scrivente, avvalendosi del Segretario Comunale, ha predisposto, su invito della Giunta Comunale, prospetto riepilogativo ed aggiornato delle spese presunte inerenti il procedimento referendario. Lo schema di regolamento, già predisposto negli esercizi precedenti, è stato sottoposto all'esame della conferenza dei Capogruppo, convocata dal Sindaco con nota prot. 1462 del 13/02/2020. Questo ufficio è in attesa delle indicazioni che verranno rese dall'Amministrazione.

OBIETTIVO N. 8: Aggiornamento regolamenti tributi comunali, come previsto dalla Legge 160/2019. Collaborazione con ditta del settore per la costituzione della banca dati Imposta sugli Immobili - Avvisi di accertamento IMU/TASI anno 2016 - Recupero evasioni. Per quanto riguarda la TARI: - invio solleciti e avvisi di accertamento. Recupero evasioni.

Indicatore temporale per il 2020: Entro dicembre 2020

L'obiettivo è stato realizzato

Relativamente alle **misure di prevenzione della corruzione trasversali**, si evidenzia quanto segue:

LA GESTIONE DEL RISCHIO

In considerazione dei tempi necessari ad effettuare l'analisi delle attività secondo una nuova metodologia, il processo di gestione del rischio definito nel piano recepisce – per il triennio 2021/2023 - le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con particolare riferimento alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA.

A tal fine, è stato allegato al PTPC 2021/2023 un nuovo modello di scheda di valutazione del rischio, che recepisce le indicazioni metodologiche del PNA 2019 e che dovrà essere compilata nel corso del 2020 da parte di ogni dirigente, per i processi del settore di competenza

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio allegate al Piano 2021/2023, approvato dalla Giunta comunale.

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CON RIFERIMENTO SPECIFICO AI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI.

In considerazione delle ridotte dimensioni della dotazione organica dell'ente - per la pubblicazione delle informazioni di competenza, come da riparto analiticamente indicato nella tabella – sono stati individuati con il PTPCT 2020/2022 i responsabili di area competenti e responsabili della pubblicazione su ogni singola sezione di Amministrazione Trasparente.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'ANAC – con il PNA 2018 – ha previsto una seconda generazione di Codici di amministrazione per i quali l'Autorità adotterà nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

Con le Linee guida generali si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.

Tanto di concerto con il nucleo di valutazione, alle valutazioni e proposte del quale l'amministrazione sarà eventualmente chiamata ad adeguarsi.

PREVENZIONE CONFLITTO INTERESSI

Ogni proposta di determinazione e/o di deliberazione deve riportare le seguenti attestazioni del responsabile di area e dell'istruttore:

per le proposte di deliberazione

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parte integrante dell'atto, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi degli artt. 49 – 1° comma e 147 bis – 1° comma del D. Lgs. n° 267/2000;

DATO ATTO che con il rilascio del parere favorevole di regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio e l'istruttore attestano l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo all'istruttore dell'atto, sia in capo al Responsabile firmatario dell'atto medesimo

DELIBERA

Per le proposte di determinazione

DETERMINA

(dopo il testo del provvedimento aggiungere la seguente attestazione:)

Si attesta l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo all'istruttore, sia in capo al Responsabile firmatario dell'atto medesimo;

IMPOSSIBILITÀ DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE - MISURE ALTERNATIVE

Di seguito si riportano le due frasi che alternativamente devono essere inserite in ogni determinazione.

a) Dato atto che il procedimento istruttorio di cui alla presente determinazione è stato condiviso con l'istruttore del settore di competenza, il cui nominativo è registrato nel gestionale informatico in uso, il quale ha predisposto la proposta di determinazione in oggetto (misura del vigente piano comunale di prevenzione della corruzione).

b) Dato atto che il procedimento istruttorio di cui alla presente determinazione non è stato condiviso con alcun istruttore del settore di competenza, per le seguenti motivazioni: _____; gli estremi della presente determinazione vengono trasmessi al segretario comunale/responsabile della prevenzione della corruzione per i controlli di competenza (misura del vigente piano comunale di prevenzione della corruzione).

In sede di controllo di regolarità amministrativo a campione sulle determinazioni dirigenziali è stata effettuata dallo scrivente verifica del rispetto della prescrizione; gli esiti delle verifiche sono già stati trasmessi in copia all'organismo indipendente di valutazione.

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI - WHISTLEBLOWING

E' operativo il seguente sistema:

- ricezione delle segnalazioni e gestione delle medesime secondo criteri di riservatezza (adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).

Procedura di segnalazione degli illeciti mediante utilizzo del sistema informatico gratuito “whistleblowingpa di transparency international Italia e del centro hermes per la trasparenza e i diritti umani e digitali

FORMAZIONE

I dipendenti hanno svolto corsi di formazione on line in materia di tutela dei dati personali, prevenzione corruzione e diritto di accesso/trasparenza.

PATTI DI INTEGRITÀ

Il Comune aderisce, al riguardo, al “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, sottoscritto in a Venezia il 17 settembre 2019 a Venezia tra il Ministero dell’Interno (Prefetture della Regione Veneto), la Regione Veneto, L’ANCI Veneto, e l’Unione delle Province del Veneto (URPV).

AZIONE SENSIBILIZZAZIONE SOCIETA’ CIVILE

Il PTPC 2020-2022 è pubblicato nel sito web dell’ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti-Corruzione ed è stato preceduto dalla pubblicazione sul sito web istituzionale di idoneo avviso pubblico al fine di assicurare il massimo coinvolgimento – nella redazione dell’aggiornamento del PTPC – dei cittadini, delle organizzazioni sindacali rappresentative presenti nell’amministrazione, delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, delle associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall’amministrazione.

OBIETTIVI AREA TECNICA/VIGILANZA:

OBIETTIVO N. 1: Straordinaria manutenzione del tetto della scuola per l’infanzia

Con DGC n. 23 del 15/05/2020 è stato approvato il progetto esecutivo ma i lavori non sono stati appaltati in quanto mancava la necessaria copertura finanziaria ad integrazione della quota concessa con finanziamento della Fondazione Cariparo.

OBIETTIVO N. 2: Completamento del sistema di videosorveglianza e suo utilizzo

L’impianto è stato appaltato e realizzato. Mancano alcuni piccoli lavori da eseguirsi in economia necessari al suo funzionamento. Con DGC N. 17 DEL 28/04/2021 è stato approvato il regolamento per la disciplina della videosorveglianza.

OBIETTIVO N. 3: Affidamento servizio manutenzione aree verdi taglio/potatura alberi

L’obiettivo è stato raggiunto.

OBIETTIVO N. 4: Affidamento servizio segnaletica orizzontale

L’obiettivo non è stato realizzato per mancanza dei fondi necessari alla realizzazione, sono stati eseguiti singoli interventi da operatori esterni. Previsto per l’anno 2021.

OBIETTIVO N. 5: Aggiornamento Piano Protezione Civile

L'obiettivo non è stato realizzato per mancanza dei fondi necessari alla realizzazione.

OBIETTIVO N. 6: Interventi di manutenzione straordinaria strade comunali – Frazione di Ramedello e sfalcio erba

L'obiettivo è stato raggiunto.