



COMUNE DI FRASSINELLE POLESINE  
Provincia di Rovigo

COPIA

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

**Numero 36 del 06-04-19**

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **sei** del mese di **aprile** alle ore **10:00**, nella sede del Comune di Frassinelle Polesine.

La Giunta Comunale convocata dal Sindaco e con l'intervento dei Signori.

<b>PASQUALIN ENNIO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>GARDINALE OSCAR</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>GIACOBBE DONATELLA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Assistita dal Segretario Comunale Sig. BALLARIN ALESSANDRO ha adottato la deliberazione in oggetto.

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to Cav. PASQUALIN ENNIO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to BALLARIN ALESSANDRO

<b>RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE</b> Copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 gg. consecutivi dal 26-04-19  IL MESSO COMUNALE F.to CALZAVARINI DARIO  N° 225      REG. PUBBL.	<input type="checkbox"/> ATTO COMUNICATO AI CAPIGRUPPO CONSILIARI CONTESTUALMENTE ALLA AFFISSIONE ALL'ALBO PRETORIO.  <input type="checkbox"/> ATTO DICHIARATO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE A SENSI ART. 134, C. 4 DEL TUEL	<b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b> Si certifica che il presente atto, non soggetto a controllo preventivo di legittimità, è stato pubblicato, su conforme dichiarazione del Messo, all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 26-04-19 Non sono state presentate contro di esso nei primi dieci giorni di pubblicazione osservazioni od opposizioni.. A sensi dell'art. 134 comma 3 del Tuel approvato con D. Lgs. 267/2000  <b>E' DIVENUTO ESECUTIVO</b>  Frassinelle Polesine, li _____  IL SEGRETARIO COMUNALE F.to BALLARIN ALESSANDRO
--	--	--

**Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo**

Frassinelle Polesine, li

RESPONSABILE AREA  
AMMINISTRATIVA  
Dott. Alessandro Ballarin

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 95 del 28.12.2012 ad oggetto “Approvazione del sistema di valutazione e misurazione della performance” con la quale è stato approvato il sistema di valutazione delle performance;

DATO ATTO che l’ente attualmente dispone di n. 3 unità a tempo pieno e indeterminato nei termini seguenti:

- 1 unità cat. D settore Amministrativo;
- 1 unità cat. C settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale ed Economato;
- 1 unità cat. B 3 settore tecnico, operatore esterno ed autista;
- 2 unità cat. D lavoro flessibile con incarico di posizione organizzativa, provenienti da altri Enti, settore tecnico rispettivamente Urbanistica Edilizia privata, l’uno, e Commercio e Lavori Pubblici e Informatica, l’altro;

CONSIDERATO che il Comune è prossimo alla tornata elettorale amministrativa prevista per il mese di maggio 2019;

RILEVATO che con deliberazione di G.C. n. 26 del 9.3.2019 è stato approvato il nuovo piano del fabbisogno del personale anni 2019-2021;

EVIDENZIATO che a seguito dell’esito negativo del referendum del 16 dicembre 2018 relativo al processo di fusione con il Comune di Polesella e per effetto della circostanza che:

- a) al termine del 2017 sono cessate n. 2 unità cat. D, PP.OO. rispettivamente al settore finanziario e al settore tecnico;
- b) a marzo 2018 è cessata dal servizio per pensionamento n. 1 unità cat. D, P.O. del settore amministrativo, sociale e tributi;
- c) a fine 2018 è cessata dal servizio 1 unità cat. C settore finanziario per concorso esterno presso altro Ente;
- d) le 3 unità cat. D in convenzione del Comune di Polesella, a seguito dell’esito negativo del referendum del 16 dicembre 2018, hanno cessato di prestare la loro attività in convenzione presso il Comune di Frassinelle (1 unità cat. D settore finanziario; 1 unità cat. D settore amministrativo; 1 unità cat. D settore tributi);

CONSIDERATO che per la sopra esposte circostanze l’Ente non dispone di una struttura consolidata e sufficiente per un suo regolare ed efficiente funzionamento;

RITENUTO quindi, in ragione della situazione descritta, di affidare al personale obiettivi prevalentemente di mantenimento e le priorità necessarie a ricostituire la tecnostruttura;

RITENUTO contestualmente di attribuire in via prioritaria degli obiettivi di contenimento e razionalizzazione della spesa, attese le criticità del bilancio di prossima approvazione;

INDIVIDUATI conseguentemente i seguenti obiettivi strategici comuni anno 2019:

### A) RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE 2019

#### ***Settore Amministrativo - Segreteria***

- 1) Rivedere l’appalto del servizio di trasporto scolastico valutando sua internalizzazione almeno fino a fine anno per contenere i costi (LUGLIO 2019);

- 2) Rivedere l'appalto per il servizio di pulizia con nuovo affidamento sino al 31 dicembre 2019, escludendo il servizio di pulizie per la Casa del Popolo che in base a regolamento sono comunque a carico dell'utenza (APRILE 2019);
  - Predisporre modulo da fare firmare a utenti che esplicitino che sono loro carico pulizie e sottoscrivano per assumere i relativi oneri anche personalmente a livello patrimoniale come *condicio sine qua non* della concessione. Controllo sistematico postumo dei locali per la verifica dell'effettiva esecuzione delle pulizie (MAGGIO 2019);
- 3) Regolarizzare, con il supporto dell'UTC in relazione agli aspetti tecnici, gli affidamenti della gestione degli impianti sportivi con attuali gestori o con appalti, predisponendo delibere, affidamenti e convenzioni e prevedendo a carico dei gestori i costi di utenze e manutenzioni ordinarie. Eventuali corrispettivi all'utenza devono essere deliberati e autorizzati dal Comune (GIUGNO 2019);
- 4) Supporto all'UTC per il recupero dei corrispettivi dell'antenna atteso che i privati non stanno pagando;
- 5) Impostazione degli accertamenti tributari mediante esternalizzazioni, se diversamente non possibile, *in primis* per ICI IMU TASI e poi per TARI;

#### ***Settore lavori pubblici***

- 1) Il contratto in essere della illuminazione pubblica è particolarmente gravoso occorre trovare soluzioni di contenimento della spesa sia immediati a breve termine che a medio termine (APRILE 2019);
- 2) I contratti di gestione e manutenzione software e hardware sono frammentati e con diverse scadenze: ciò comporta difficoltà di gestione e affidamento. Va effettuata quindi una concentrazione degli appalti riducendoli a poche fattispecie e riconducendoli ad unica scadenza al 31 dicembre di ogni anno o altra data unica. Va verificata e valutata l'eventuale eliminazione di prestazioni non necessarie (Maggio 2019);
- 3) Recupero delle somme non versate per antenna, in collaborazione con il settore amministrativo;
- 4) Assistenza a Settore Amministrativo per accertamento della conformità a norme di legge degli impianti sportivi, per voltura contatori e per affidamenti della gestione degli impianti stessi (GIUGNO 2019);
- 5) Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia di una parte del verde pubblico(aiuole centrali) per il periodo aprile-novembre e manutenzione e pulizia del cimitero comunale;
- 6) Svolgimento degli interventi di piccola manutenzione degli immobili comunali (manutenzione imposte, cambio rubinetti, ecc.);
- 7) Svolgimento di manutenzione e sicurezza strade comunali.

### ***Settore urbanistica edilizia***

- 1) Accertare se a seguito del rilascio della proroga del permesso a costruire della Casa di riposo i privati stanno pagando gli oneri; in caso contrario imporre per iscritto il pagamento, relativi tempi, ed eventuale fideiussione. (APRILE 2019);
- 2) Assistenza a Settore Amministrativo per voltura contatori impianti sportivi e per affidamenti della gestione degli impianti stessi (GIUGNO 2019).

### ***Settore anagrafe elettorale protocollo economato***

- 1) Limitare l'utilizzo dell'economato allo stretto necessario.

### **B) ALTRI OBIETTIVI 2019**

#### **SETTORE LLPP**

- 1) Definire, progettare e appaltare entro 30 aprile i lavori correlati al finanziamento di € 40.000,00 attribuito dallo Stato;
- 2) Assicurarsi che si tratti di interventi ammissibili e facilmente fattibili per rispettare la scadenza e ulteriori adempimenti entro 30 aprile, con acquisizione di preventivi e appalto di affidamento; prevedere espressamente l'inizio lavori entro 30 aprile 2019 con norma espressa che obbliga a ciò ditta appaltatrice;

#### **EDILIZIA URBANISTICA**

- 1) Assicurare nelle 7 ore di servizio il regolare svolgimento delle funzioni del settore edilizia urbanistica;
- 2) Controllare che i lavori edilizi per la realizzazione della Casa di riposo siano in corso di effettuazione e relazionare alla G.M. su eventuali criticità /pericoli;
- 3) Ponderare i tempi di realizzazione e sollecitare per iscritto alla ditta loro rispetto;
- 4) Ponderare con attenzione l'ammissibilità o meno di eventuali varianti al permesso di costruire in modo tale da verificare il rispetto delle direttive e delle norme regionali e, in caso contrario, contestare criticità alla ditta realizzatrice;

#### **SETTORE AMMINISTRATIVO**

- 1) Controllare gli adempimenti in materia di trasparenza anche da parte di altri settori e segnalare eventuali criticità;
- 2) Verificare con società Halley sistemi automatici di inserimento dati in amministrazione trasparente e illustrarli ad altri settori, sensibilizzandoli e formandoli per quanto possibile (30 GIUGNO 2019).

### **C) OBIETTIVI 2020**

#### **SETTORE AMMINISTRATIVO**

- 1) Procedere con uno studio delle attuali assicurazioni dell'ente per verificare se in base all'analisi del rischio alcune assicurazioni possono essere dismesse o altre vanno attivate;
- 2) Procedere per il 2020 con gara e verificare se occorre o meno broker.

#### **SETTORE LAVORI PUBBLICI**

- 1) Verificare possibilità di modifiche strutturali ad appalto illuminazione pubblica in modo da incrementare e consolidare le economie, atteso il rilevante costo in relazione al bilancio dell'ente e alle sue dimensioni.
- 2) Valutare quali interventi di sicurezza dei beni immobili pubblici risultino prioritari.

- 3) Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia di una parte del verde pubblico(aiuole centrali) per il periodo aprile-novembre e manutenzione e pulizia del cimitero comunale;
- 4) Svolgimento degli interventi di piccola manutenzione degli immobili comunali (manutenzione imposte, cambio rubinetti, ecc.);
- 5) Svolgimento di manutenzione e sicurezza strade comunali.

#### SETTORE URBANISTICA EDILIZIA

- 1 ) Monitorare lo stato di attuazione dei lavori edilizi della Casa di riposo e relazionare tempestivamente alla G.M. su eventuali criticità /pericoli;
- 2) Ponderare i tempi di realizzazione e sollecitare per iscritto alla ditta il loro rispetto, valutandone la fattibilità nei termini prescritti in relazione al loro concreto stato di attuazione;
- 3) Ponderare con attenzione l'ammissibilità o meno di eventuali ulteriori varianti al permesso di costruire in modo tale da verificarne il rispetto di direttive e norme regionali e, in caso contrario, contestare eventuali criticità alla ditta realizzatrice.

#### ANAGRAFE STATO CIVILE

Obiettivi di mantenimento assicurando servizi e funzioni.

#### OBIETTIVI 2021

- 1) Obiettivi di mantenimento per tutti i settori.
- 2) Perseguire economie strutturali in modo da effettuare servizi e manutenzioni essenziali.

Tutto ciò premesso;

Acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art 49 del D.lgs. 267 del 2000;

Con voti unanimi

#### **DELIBERA**

- 1) La premessa forma parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- 2) di approvare il piano delle performance 2019/2021 nei termini sopra descritti;
- 3) di dichiarare con separata unanime votazione il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.

**PARERI PREVISTI ART. 49 comma 1 T.U.E.L. approvato con D. LGSL.  
18.08.2000 N° 267**

**PARERE:** Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato  
F.to BALLARIN ALESSANDRO

**PARERE:** Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del servizio finanziario  
F.to BALLARIN ALESSANDRO