

Deliberazione Nr. 74
in data 28-09-2016



COPIA

COMUNE DI FICAROLO
PROVINCIA DI ROVIGO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE 2016/2018 DELLA PERFORMANCE DEL
COMUNE DI FICAROLO.**

Per approvazione e conferma del presente verbale, si sottoscrivono:

Il SINDACO
F.to PIGAIANI FABIANO

Il Segretario Comunale
F.to PRANDINI GINO

Copia conforme ad uso amministrativo

Li, 07-10-2016

Il Responsabile settore Affari Generali
Marangoni Laura

N. 455 Reg. Pubbl.

Questa deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

dal 07-10-2016

al 22-10-2016

Li 07-10-2016

Il Segretario Comunale
F.to PRANDINI GINO

Il sottoscritto Responsabile del Servizio,
visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA
Che la suesesa deliberazione

E' DIVENUTA ESECUTIVA

Il 28-09-2016
perché immediatamente esecutiva

Il Responsabile del Servizio
F.to MARANGONI LAURA

Il giorno ventotto del mese di settembre dell'anno duemilasedici alle ore 18:30, nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale, convocato nelle forme e nei modi di legge.

Eseguito l'appello, risultano presenti

| | |
|------------------|----------|
| PIGAIANI FABIANO | Presente |
| MONESI ENRICO | Presente |
| CESTARI LAURA | Presente |

| | |
|----------|---|
| Presenti | 3 |
| Assenti | 0 |

- Constatato che gli intervenuti sono in numero legale:
- Presiede il Sig. PIGAIANI FABIANO nella sua qualità di **SINDACO**
- Assiste il Segretario Comunale **PRANDINI GINO**

Oggetto: ADOZIONE PIANO TRIENNALE 2016/2018 DELLA PERFORMANCE DEL
COMUNE DI FICAROLO.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il D.Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare;

Visti gli artt. 3,4,7 del D.Lgs. 150/2009 che disciplinano il ciclo di gestione delle performance ed il sistema di misurazione e valutazione della performance;

Visto l'art. 10 dello stesso decreto, che disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato "piano della performance" da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

Ricordato anche il comma 5 dello stesso articolo sopra citato, che stabilisce che in caso di mancata adozione del piano delle performance, è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai funzionari che hanno concorso alla mancata adozione del piano e l'Amministrazione non può procedere all'assunzione di personale o al conferimento di incarichi di consulenza/collaborazione;

Visto l'art. 16, comma 2, che prevede l'adeguamento dei propri ordinamenti contabili ai principi contenuti negli artt. 3,4,5,15 del decreto;

Preso atto, altresì:

- delle linee programmatiche di mandato 2016/2021;
- della relazione previsionale e programmatica 2016/2018 allegata al bilancio di previsione 2016;
- degli obiettivi relativi ai programmi strategici contenuti nella relazione previsionale e programmatica 2016/2018;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 150/2009;

Con voti unanimi espressi ai sensi di legge;

DELIBERA

1) Di approvare, per quanto sopra espresso, i contenuti e gli obiettivi del Piano delle Performance 2016/2018, derivanti dalla relazione previsionale e programmatica 2016/2018 e bilancio di previsione 2016, come da allegato alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) Di dichiarare, con unanime favorevole votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
(art. 49 comma 1 D.Lgs n. 267/18.08.2000)

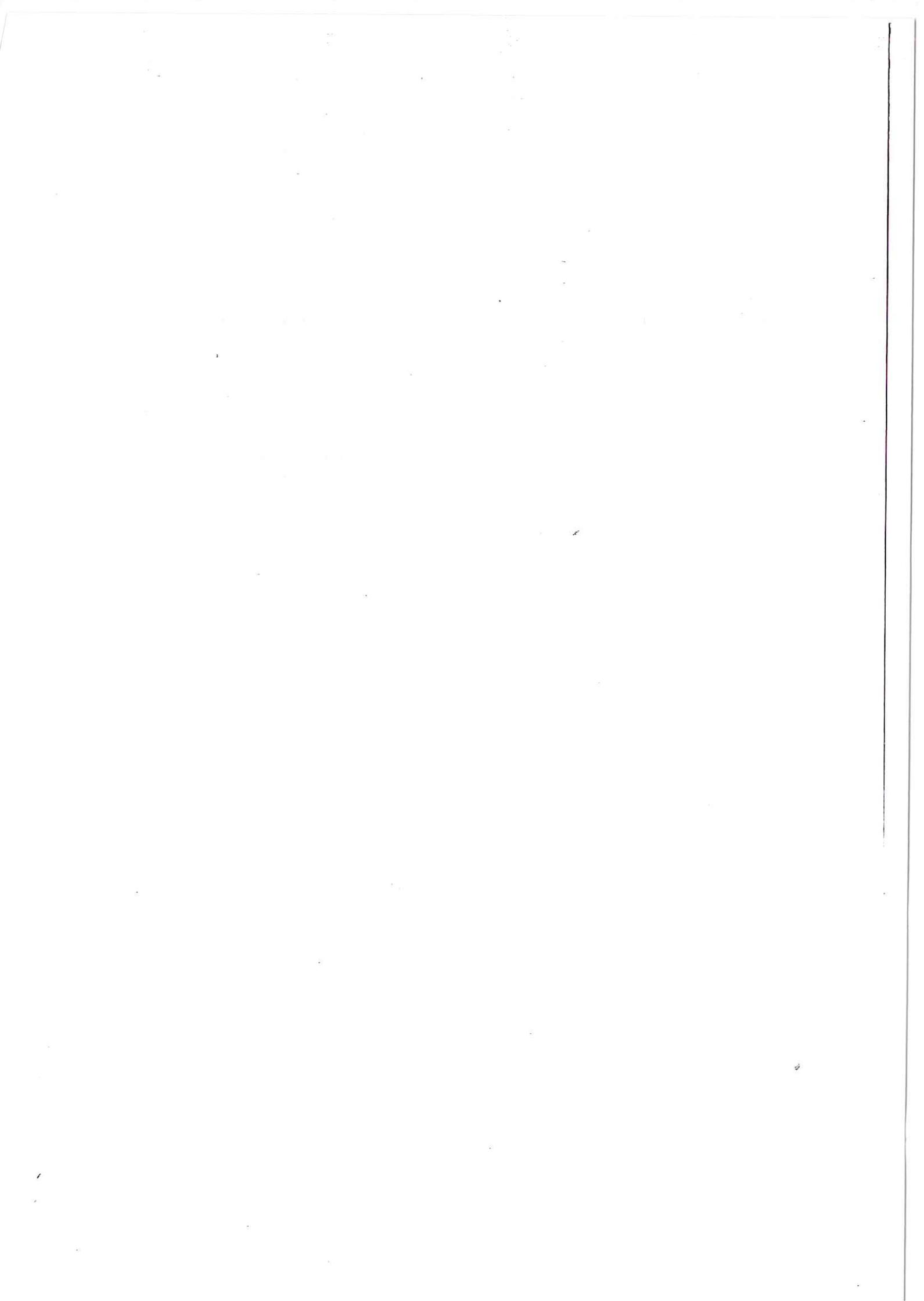
Oggetto: ADOZIONE PIANO TRIENNALE 2016/2018 DELLA PERFORMANCE DEL
COMUNE DI FICAROLO.

A) REGOLARITÀ TECNICA

Si attesta l'effettivo svolgimento dell'istruttoria sull'argomento in oggetto e si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica il seguente parere:

Favorevole

Il Responsabile dell'Area
F.to MARANGONI LAURA





COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

PIANO DELLE PERFORMANCE 2016/2018



ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Il Comune di Ficarolo è organizzato in quattro Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente 9 dipendenti a tempo indeterminato (più una unità a tempo determinato sino al 31/05/2016).

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Le Posizioni Organizzative individuate dall'Ente sono tre:

- 1) Settore I Affari generali - Commercio;
- 2) Settore II Economico-Finanziario – Polizia Locale
- 3) Settore Tecnico

I titolari delle posizioni organizzative di cui ai punti 1) 2) sono in organico a tempo indeterminato, la titolarità della posizione organizzativa di cui al punto 3) è stata affidata ad un dipendente del Comune di Stienta, mediante incarico fino al 31/12/2016.

Il Segretario Comunale svolge servizio presso il Comune di Ficarolo, in convenzione con i Comuni di Fiesso Umbertino (al 30%), Comune di Gaiba (20%) e Comune di Castelnovo Bariano (30%).

1. PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018

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 e degli interventi. **Il Piano della Performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati sulla base degli obiettivi e dei programmi inseriti nella Relazione previsionale e programmatica 2016/2018 e quindi raccordati alla pianificazione strategica pluriennale del Comune e collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento **individua quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra Responsabili, dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

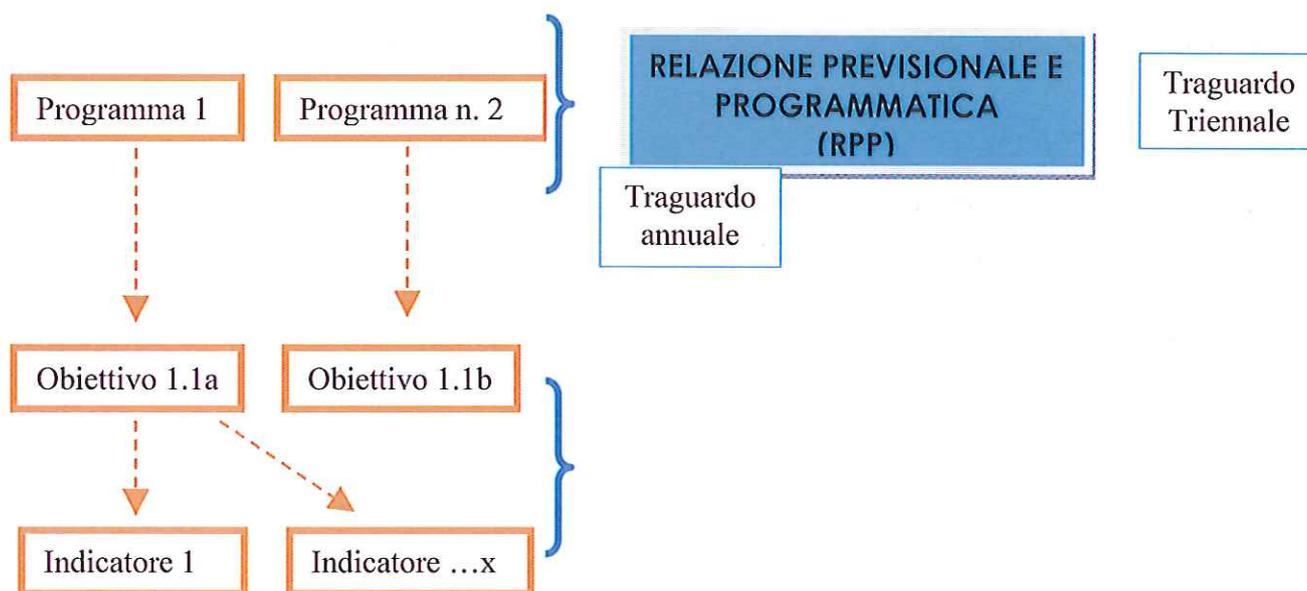
Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi 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 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 .*

1. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il processo di pianificazione e programmazione dell'Ente si sviluppa attraverso l'insieme dei documenti come meglio di seguito descritti, avendo come punto di partenza la Relazione Previsionale e Programmatica 2016-2018:

2 PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE



2.1. I PROGRAMMI STRATEGICI

L'amministrazione, con la Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2016/2018, ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

2.2 TABELLA RIASSUNTIVA DEI PROGRAMMI STRATEGICI E DEGLI OBIETTIVI 2016/2018

PROGRAMMI INDIVIDUATI NELLA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA 2016-2018

| DESCRIZIONE | |
|-------------|--|
| PROGR. 1 | Amministrazione, servizi alla persona, istruzione, cultura, sport, ricreativo, servizi sociali, demografico, commercio |
| PROGR. 2 | Contabile, Polizia Locale |
| PROGR. 3 | Gestione del territorio ed ambiente |

| PROGRAMMI 2016-2018 | OBIETTIVI STRATEGICI |
|------------------------|---|
| PROGR. 1 | <ol style="list-style-type: none">1) COMPLETAMENTO PROCEDURE PROTOCOLLO INFORMATICO E ATTIVAZIONE MISURE URGENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PER L'EFFICIENZA DEGLI UFFICI GIUDIZIARI2) ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DAI D.P.C.M. DEL 3/12/2013 E 13/11/2014 IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE3) REALIZZAZIONE DEL POPOLAMENTO ED AVVIO DELLA A.N.P.R. (anagrafe nazionale popolazione residente)4) ATTUAZIONE L. 162/2014 – SEPARAZIONE PERSONALE – SCIOGLIMENTO E/O CESSAZIONE EFFETTI CIVILI DEL MATRIMONIO5) ATTUAZIONE L. 76/2016 – REGOLAMENTAZIONE DELLE UNIONI CIVILI TRA PERSONE DELLO STESSO SESSO E DISCIPLINA DELLE CONVIVENZE6) REALIZZAZIONE INDAGINI STATISTICHE PREVISTE DAL PROGRAMMA STATISTICO NAZIONALE PER IL PERIODO 2016-2018 EX L. N. 125/20137) MECCANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE8) ATTUAZIONE D.M. DEL 12.04.2014 RELATIVO A NUOVE MODALITA' DI COMUNICAZIONE TELEMATICA TRA I COMUNI IN MATERIA ELETTORALE |

COMUNE DI FICAROLO

PIANO DELLE PERFORMANCE 2016/2018

- 9) GESTIONE DEL SUAP LIMITATAMENTE ALLE PROCEDURE E PRATICHE DEL COMMERCIO
- 10) ATTIVAZIONE SERVIZI ED ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE
- 11) SERVIZI IN CAMPO SOCIALE
- 12) ADEGUAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE
- 13) PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEL DOCUMENTO INFOMATICO EX ART. 24, C. 3BIS DL N. 90/2014

PROGR. 2

- 1) RISPETTO DELPAREGGIO DI BILANCIO (LEGGE DI STABILITA' 2016 – L.208/2015
- 2) ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI NEGLI ENTI LOCALI
- 3) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI
- 4) LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE T.A.R.E.S./TOSAP/IMU/TARI/TASI
- 5) GESTIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA
- 6) GESTIONE T.A.S.I.
- 7) GESTIONE TA.RI
- 8) GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA E "SPLIT-PAYMENT"
- 9) ADEGUAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE
- 10) PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEL DOCUMENTO INFOMATICO EX ART. 24, C. 3BIS DL N. 90/2014

PROGR. 3

- 1)POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO PATRIMONIO COMUNALE
- 2)POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO GESTIONE TERRITORIO
- 3)ADEGUAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI

| | |
|-----------------|--|
| PROGR. 1 | Amministrazione, servizi alla persona, istruzione, cultura, sport, ricreativo, servizi sociali, demografico |
|-----------------|--|

OBIETTIVI PRINCIPALI

1. **COMPLETAMENTO PROCEDURE PROTOCOLLO INFORMATICO E ATTIVAZIONE MISURE URGENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PER L'EFFICIENZA DEGLI UFFICI GIUDIZIARI**
2. **ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DAI D.P.C.M. 3/12/2013 E 13/11/2014 IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE**
3. **REALIZZAZIONE DEL POPOLAMENTO ED AVVIO DELLA A.N.P.R.**
4. **ATTUAZIONE L. 162/2014 – SEPARAZIONE PERSONALE – SCIoglimento E/O CESSAZIONE EFFETTI CIVILI DEL MATRIMONIO**
5. **ATTUAZIONE L. 76/2016 – REGOLAMENTAZIONE DELLE UNIONI CIVILI TRA PERSONE DELLO STESSO SESSO E DISCIPLINA DELLE CONVIVENZE**
6. **REALIZZAZIONE INDAGINI STATISTICHE PREVISTE DAL PROGRAMMA STATISTICO NAZIONALE PER IL PERIODO 2016-2018 EX L. N. 125/2013**
7. **MECCANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE**
8. **ATTUAZIONE D.M. DEL 12/04/2014 RELATIVO A NUOVE MODALITA' DI COMUNICAZIONE TELEMATICA TRA I COMUNI IN MATERIA ELETTORALE**
9. **GESTIONE DEL SUAP LIMITATAMENTE ALLE PROCEDURE E PRATICHE DEL COMMERCIO**
10. **ATTIVAZIONE E SERVIZI ED ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE**
11. **SERVIZI IN CAMPO SOCIALE**
12. **ADEGUAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE**
13. **PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEL DOCUMENTO INFORMATICO EX ART.24,C.3 BIS, DL N. 90/2014**

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA: Il presente obiettivo è di grande importanza in quanto, per il prossimo triennio, risulta prioritario porre in essere le misure necessarie al fine di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. In particolare si pone l'evidenza sulla necessità di rispettare il patto di stabilità interno, ridurre i tempi di riscossione delle entrate dell'Ente, nonché di ridurre i tempi medi di pagamento delle spese e delle fatture. Si deve tener presente che la realizzazione degli obiettivi del presente programma risulta particolarmente complessa coinvolgendo tutte le aree del Comune.

- 1) **COMPLETAMENTO PROCEDURE PROTOCOLLO INFORMATICO E ATTIVAZIONE MISURE URGENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PER L'EFFICIENZA DEGLI UFFICI GIUDIZIARI**

Al fine di completare l'informatizzazione degli uffici comunali gli strumenti di posta elettronica certificata (PEC) e di Firma Digitale rappresentano un sistema di autenticazione di documenti digitali tale da garantire il cosiddetto non ripudio (*permette di garantire che una transazione non possa essere negata*).

La PEC è uno strumento che permette di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno. In più, rispetto alla stessa, garantisce l'inalterabilità del contenuto informativo trasmesso.

La firma digitale rappresenta un sistema di autenticazione di documenti digitali tale da garantire l'autenticità del documento stesso. E' basata sulla tecnologia della crittografia a chiave pubblica.

L'obiettivo che ci si prefigge di conseguire è quello di rendere effettivo l'uso della PEC per le comunicazioni dell'amministrazione e la firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti degli uffici: questo comporta una riduzione delle spese e dei tempi nonché maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e di sicurezza delle informazioni.

Con l'entrata in vigore della L. n. 190 del 6.11.2012. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato imposto un cambiamento profondo nel modo di operare da parte degli uffici comunali.

Si dovrà pertanto rivedere l'organizzazione dei ruoli e la redistribuzione al meglio dei compiti con le medesime risorse umane e tecnologiche al fine di adempiere a tutti i cogenti obblighi legislativi connessi.

Ulteriori disposizioni inerenti gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale derivante dall'entrata in vigore del D. Lgs n. 33 del 14.3.2013 ad oggetto."Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" impegneranno questo Settore nella raccolta e inserimento di tutte le informazioni inerenti il Sindaco, Consiglieri ed Assessori comunali.

Da ultimo con l'entrata in vigore del DL 24.06.2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito in L. n.114/2014 tutte le pubbliche amministrazioni devono comunicare l'elenco delle basi dati in loro gestione e degli applicativi che le utilizzano all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgiD) – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio I Amministrativo.

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|---|--|--|
| Analisi normativa relativa alla formazione e collaborazione software Halley e gestionali collegati – entrata a regime della procedura | Implementazione dati con procedura a completo regime | Implementazione dati con procedura a completo regime |

2) ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DAI D.P.C.M. 3/12/2013 E 13/11/2014 IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

Gestione totalmente digitale dei documenti e loro conservazione, redazione/aggiornamento piano di sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso e alla conservazione dei documenti informatici.

SERVIZI COINVOLTI
Servizio I Amministrativo.

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|--|--|
| Analisi normativa e collaborazione con InnovaPa – entrata a regime della procedura | Implementazione dati con procedura a completo regime | Implementazione dati con procedura a completo regime |

3) REALIZZAZIONE DEL POPOLAMENTO ED AVVIO DELLA A.N.P.R. (anagrafe nazionale popolazione residente)

Trasmissione quotidiana tramite SAIA dati relativi a nascite, morti, emigrazioni, immigrazioni che hanno coinvolto la popolazione.

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|---|--|--|
| Analisi normativa relativa alla formazione e collaborazione software Halley per invio dati richiesti – Entrata a regime della procedura | Entrata a regime della procedura Implementazione dati con procedura a completo regime | Implementazione dati con procedura a completo regime |

Mantenimento dell'efficienza, in termini di tempi di risposta ai cittadini e all'utenza, dei servizi di anagrafe e stato civile.

4) ATTUAZIONE L. 162/2014 – SEPARAZIONE PERSONALE –SCIoglimento E/O CESSAZIONE EFFETTI CIVILI DEL MATRIMONIO

Applicazione della L. 162/2014 che sancisce la possibilità di semplificare le procedure in tema di separazione personale, di cessazione degli effetti civili e di scioglimento del matrimonio dinanzi al Sindaco/Ufficiale di Stato Civile del Comune di residenza di uno dei coniugi o del comune di celebrazione del matrimonio.

Servizi coinvolti
Ufficio di stato civile

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|--|--|
| Analisi normativa relativa alla procedure di applicazione – Entrata a regime della procedura | Implementazione dati con procedura a completo regime | Implementazione dati con procedura a completo regime |

5) ATTUAZIONE L.76/2016 – REGOLAMENTAZIONE DELLE UNIONI CIVILI TRA PERSONE DELLO STESSO SESSO E DISCIPLINA DELLE CONVIVENZE

La legge innova sostanzialmente il diritto di famiglia del nostro Paese prevedendo rispettivamente l'istituzione e la disciplina di due nuove formazioni sociali:

- unioni civili
- convivenze di fatto

Servizi coinvolti
Ufficio anagrafe – Ufficio di stato civile

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|--|--|
| Analisi normativa relativa alla procedure di applicazione – Entrata a regime della procedura | Implementazione dati con procedura a completo regime | Implementazione dati con procedura a completo regime |

6) REALIZZAZIONI INDAGINI STATISTICHE PREVISTE DAL PROGRAMMA STATISTICO NAZIONALE PER IL PERIODO 2016-2018 EX L. N. 125/2013

Servizi coinvolti
Tutti i servizi

7) MECCANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE

Per quanto concerne il servizio cimiteriale inerente alle concessioni cimiteriali, contratti di concessione e loro scadenza ed eventuale rinnovo, anagrafica dei defunti, sepolture e movimentazioni nonché loro collocazione all'interno del cimitero si è programmata l'istituzione di una banca dati che contenga tutte le informazioni utili per gestire al meglio e in modalità meccanizzata il servizio. Il progetto si concretizzerà utilizzando il software fornito dalla ditta Halley Veneto che permette di caricare tutti i dati relativi alle anagrafiche dei defunti inumati o tumulati in cimitero e all'interno delle chiesette cimiteriali, tutti i contratti di concessione dei loculi, chiesette e posti per terra, gli eredi dei concessionari e lo storico dei contratti.

Più precisamente si presume di inserire 4.600 anagrafiche e 2.760 contratti cimiteriali.

La mole di lavoro, come si vede, è notevole per cui vi è la necessità di spalmare il progetto su due annualità.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio demografico, ufficio tecnico e segreteria.

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

| 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|
| Inserimento anagrafiche dei defunti presenti in cimitero con collegamento al contratto di concessione. (50%) Censimento di tutte le concessioni scadute entro il 31 dicembre. Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe. Invio bollette lampade votive e controllo relativo al pagamento delle stesse. | Inserimento anagrafiche dei defunti presenti in cimitero con collegamento al contratto di concessione. (50%) Censimento di tutte le concessioni scadute entro il 31 dicembre. Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe. Invio bollette lampade votive e controllo relativo al pagamento delle stesse. | Implementazione dati con procedura a completo regime. Censimento di tutte le concessioni scadute entro il 31 dicembre. Contatti con gli interessati e attivazione dei rinnovi o proroghe a regime entro il 31 dicembre Invio bollette lampade votive e controllo relativo al pagamento delle stesse. |

INDICATORE ECONOMICO

| 2016 | 2017 |
|---|--|
| Al raggiungimento del 50% del progetto € 4.000,00 | Al raggiungimento del 100% del progetto € 4.000,00 |

8) ATTUAZIONE D.M. DEL 12.04.2014 RELATIVO A NUOVE MODALITA' DI COMUNICAZIONE TELEMATICA TRA I COMUNI IN MATERIA ELETTORALE

In applicazione del D.M. 12.04.2014 si prevede di eliminare la documentazione cartacea relativa al corpo elettorale e la definitiva sostituzione con modelli in tracciato XML contenenti i dati degli elettori riducendo così in maniera drastica le spese postali.

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|---|--|--|
| Analisi normativa relativa alla formazione e collaborazione software Halley per invio dati richiesti – Entrata a regime della procedura | Implementazione dati con procedura a completo regime | Implementazione dati con procedura a completo regime |

9) GESTIONE DEL SUAP LIMITATAMENTE ALLE PROCEDURE E PRATICHE DEL COMMERCIO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DELL'UFFICIO COMMERCIO

L'attivazione del SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) iniziata nell'anno 2010 viene mantenuta in capo a detto ufficio per il triennio 2016-2018 con mantenimento dell'efficienza e maggiore coinvolgimento delle associazioni di categoria preposte all'invio dati.

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|---|--|--|
| Entrata a regime di tutte le attività legate allo sportello SUAP. | Tenere costantemente monitorato e aggiornato il sistema. | Tenere costantemente monitorato e aggiornato il sistema. |

10) ATTIVAZIONE SERVIZI ED ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE

Verranno mantenuti e garantiti tutti i servizi presenti: Servizi scolastici, Servizio Bibliotecario (servizio convenzionato con la Provincia di Rovigo), Corsi di Università Popolare e corsi di musica.

Particolare attenzione è riservata al nuovo servizio: l'internet point "P3@Veneto", attivato dal mese di settembre 2013. E' stato attrezzato con tre postazioni di computer e relativo arredo interno. Il centro è aperto negli orari normali di ricevimento al pubblico e oltre alla disponibilità del materiale informatico per scrittura, accesso a internet, e-mail, prevede anche la possibilità di programmare dei corsi formativi per i cittadini. Obiettivi: si prevede, anche in funzione della maggior conoscenza e visibilità degli anni precedenti, una significativa e completa fruizione del servizio anche da parte di quelle fasce d'età che negli anni precedenti erano rimaste un po'

marginali. Si terrà in considerazione la possibilità di integrare la gestione dell' *internet point* con un supporto di collaborazione a garanzia del mantenimento della qualità del servizio medesimo. Sarà altresì mantenuta l'attività di animazione estiva per ragazzi compreso il sostegno alla disabilità.

Per quanto attiene le attività scolastiche si attiveranno laboratori formativi ludici ed artistici rivolti sia agli alunni della Scuola Primaria che della Secondaria di 1° di Ficarolo.

- Attività ricreative:

Continueranno le attività di promozione dei servizi culturali comunali quali visite in biblioteca , attività con le scuole, presentazione di libri e letture animate.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio I Amministrativo .

INDICATORE TEMPORALE

| | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 2016 Attivazione servizi | 2017 Mantenimento servizi | 2018 Implementazione servizi |
|------------------------------------|-------------------------------------|--|

11) SERVIZI IN CAMPO SOCIALE

Nell'ambito di tale programma riveste particolare importanza l'affidamento del servizio di gestione della Casa di Riposo alla Fondazione "San Salvatore".

Si vorranno mantenere anche per il corrente anno le progettualità inerenti il servizio Civile Nazionale con l'Anci Veneto ed il Servizio civile anziani regionale.

Si aderirà anche per il corrente anno "Fondo straordinario di Solidarietà 2016 finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo – realizzazione progettualità ed attivazione prestazioni di lavoro occasionale e accessorio con utilizzo di Voucher con pubblicazione bandi, selezione delle unità operative, avvio e gestione attività, redazione contratti mediante il sistema voucher e successiva rendicontazione.

Saranno attivate le progettualità inerenti i lavori di pubblica utilità 2016 come previsto dalle disposizioni regionali che quest'anno si differenziano dal 2015 sia per le modalità di presentazione dei progetti sia per quanto attiene la loro attuazione.

Sarà attivato il servizio di assistenza domiciliare.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio I Amministrativo .

INDICATORE TEMPORALE

| | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 2016 Attivazione servizi | 2017 Mantenimento servizi | 2018 Implementazione servizi |
|------------------------------------|-------------------------------------|--|

12) ADEGUAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE – AGGIORNAMENTO ANNO 2016

Con la determinazione n. 12/2015 l'Anac ha definito le linee guida per l'adeguamento del PNA, rilevanti per tutte le amministrazioni ai fini dell'aggiornamento e dell'adeguamento dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione per il 2016/2018.

Pertanto ogni settore, per quanto di competenza, si attiverà per l'aggiornamento del piano comunale triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 approvato con DGC n. 1 in data 27/01/2016.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio I Amministrativo .

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Approvazione Piano triennale | Adeguamento Piano | Verifica attuazione piano |

13) PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEL DOCUMENTO INFORMATICO EX ART. 24, C.3 BIS, DL N. 90/2014

Per la riorganizzazione gestionale necessaria per la corretta gestione documentale e del protocollo informatico, verranno messe in atto le seguenti fasi operative come individuate dal DPCM 03.12.2013:

- Formazione dei responsabili delle aree organizzative del Comune mediante la partecipazione a corsi specifici con successiva nomina dei vicari in caso di assenza dei responsabili;
- Verifica adeguatezza degli strumenti informatici attualmente in uso con eventuale acquisto di nuova attrezzatura informatica tecnicamente indispensabile per garantire adempimento alle norme vigenti;
- Estensione della formazione a tutto il personale comunale.

SERVIZI COINVOLTI

Tutti i servizi comunali.

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|----------------------------------|--|--|
| Entrata a regime della procedura | Implementazione dati con procedura a completo regime | Implementazione dati con procedura a completo regime |

| | |
|----------|-----------|
| PROGR. 2 | Contabile |
|----------|-----------|

| OBIETTIVI PRINCIPALI |
|---|
| 1. RISPETTO DEL PAREGGIO DI BILANCIO (LEGGE DI STABILITA' 2016 – L.208/2015) |
| 2. ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI NEGLI ENTI LOCALI |
| 3. RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI |
| 4. LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE T.A.R.E.S./TOSAP/IMU/TARI/TASI |
| 5. GESTIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA |
| 6. GESTIONE T.A.S.I. |
| 7. GESTIONE TARI |
| 8.GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA E "SPLIT-PAYMENT" |
| 9.ADEGUAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE |
| 10.PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEL DOCUMENTO INFORMATICO EX ART.24, C. 3BIS, DL N. 90/2014 |

Gestione dei servizi generali di ragioneria, economato e rilevazione presenze.

1) RISPETTO DEL PAREGGIO DI BILANCIO (LEGGE DI STABILITA' 2016 – L.208/2015)

La legge di Stabilita' 2016 (legge 208/2015) all'art. 1, dal comma 707 al 727, dispone che dall'anno 2016, sono abrogate le norme relative alla disciplina del Patto di Stabilita' Interno, e questo istituto viene sostituito dal "Pareggio di bilancio", con l'obbligo di raggiungere un risultato non negativo in termini di saldo finale di competenza, tra le entrate e spese finali. Per le entrate ci fa' riferimento ai primi 5 titoli e per le spese ai primi 3 titoli. Limitatamente al solo anno 2016, si considera il F.P.V. sia di entrata che di spesa, al netto della quota rinveniente da mutui. Dal 2016 non si considera lo stanziamento del F.C.D.E. Per il solo anno 2016, esulano dal pareggio le spese per edilizia scolastica e per bonifica ambientale conseguenti ad attivita' minerarie, finanziate dall'avanzo di amministrazione o da mutui, per cui gli Enti devono fare richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri degli spazi finanziari di cui necessitano.

La verifica del rispetto del "Pareggio di bilancio" deve essere attestata e dimostrata con modalita' simili alla dimostrazione del rispetto del precedente Patto di stabilita' interno.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Economico-Finanziario.

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|
| Tenere costantemente monitorato il rispetto del pareggio, accedere tempestivamente alla concessione di spazi finanziari Statali e Regionali | Tenere costantemente monitorato il rispetto del pareggio di bilancio, accedere tempestivamente alla concessione di spazi finanziari Statali e Regionali | Tenere costantemente monitorato il rispetto del pareggio di bilancio, accedere tempestivamente alla concessione di spazi finanziari Statali e Regionali |

2) ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI NEGLI ENTI LOCALI

Ai sensi del D.Lgs. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. 126/2014, dal 1° gennaio 2015, è partita l'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti locali.

Nel 2015 pertanto si è conclusa la prima parte dell'armonizzazione:

- agli schemi di bilancio e di rendiconto previsti dal D.P.R. 194/1996, si affiancavano i nuovi schemi di bilancio con sola funzione conoscitiva e non autorizzatoria;
- si applica il principio contabile della competenza finanziaria potenziata;
- si è effettuato il riaccertamento straordinario dei residui;
- si è approvato il Dup 2016-2018 e il bilancio di previsione 2016-2018;
- si è approvato il consuntivo 2015 con gli allegati della nuova contabilità;
- si è approvato il DUP valido per il triennio 2016/2018, nonché il Dup 2017/2019;

Dal 2016 e quindi nel triennio 2016/2018, invece:

- adozione dei nuovi schemi di bilancio e rendiconto secondo il D.Lgs. 118/2011 con funzione autorizzatoria;
- affiancamento della contabilità economica patrimoniale integrata alla finanziaria e applicazione dei relativi principi;
- adozione del piano dei conti integrato;
- applicazione del principio contabile della programmazione (D.U.P. strategico ed operativo);
- applicazione dei principi del bilancio consolidato, per consentire nel 2018, di elaborare il bilancio consolidato 2017;
- si è effettuata la verifica degli equilibri di bilancio anticipata al 31 luglio;
- si è redatta una bozza del preventivo 2017/2019

SERVIZI COINVOLTI

Servizio economico-finanziario .

3) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI

Nel corso del triennio si prevede di ridurre i tempi di evasione delle istanze delle richieste di rimborso e di sgravio dei tributi da parte degli utenti. L'Ente, in questo modo, limiterà l'importo degli interessi dovuti agli utenti, e consegnerà l'obiettivo di una maggiore economicità ed efficienza degli uffici. Nel corso degli esercizi precedenti, i tempi medi di evasione delle richieste di sgravio sono stati di gg.100 mentre per le richieste di rimborso sono stati conformi ai termini di legge (180 gg.).

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Tributi/Ragioneria

INDICATORE TEMPORALE:

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|---|---|
| si prevede di evadere le richieste di sgravio entro 80 gg. e di rimborso entro 120 gg. dal ricevimento | si prevede di evadere le richieste di sgravio entro 70 gg e di rimborso entro 100 gg. dal ricevimento | si prevede di evadere le richieste di sgravio entro 70 gg. e di rimborso entro 90 gg. dal ricevimento |

4) LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE T.A.R.E.S./TOSAP/IMU/TARI/TASI

Per quanto concerne la lotta all'evasione Tares anno 2013 si sta provvedendo nell'anno 2016, al recupero dell'insoluto, mediante l'emissione degli avvisi di accertamento

Per quanto concerne la lotta all'evasione fiscale Tari si intende procedere all'inserimento delle denunce di variazione/modificazione con successivo controllo delle stesse predisponendo i relativi ruoli suppletivi, recuperando i minori introiti.

Si prevede inoltre il riallineamento delle unità immobiliari con la toponomastica territoriale (SIT – Sistema Informativo Territoriale).

Per quanto riguarda la lotta all'evasione Tosap prosegue il controllo delle occupazioni permanenti e temporanee, con emissione degli avvisi di pagamento e successivo controllo dei versamenti

Per quanto riguarda l'Imu prosegue l'aggiornamento della banca dati che riguarderà Imu dal 2012 e la Tasi dal 2014- Dal 2015 l'ufficio ha infatti iniziato l'attività di controllo, bonifica aggiornamento ed emissione avvisi di accertamento che proseguirà anche per l'anno 2016.

Per la Tasi una volta bonificata la banca dati, si proseguirà con il controllo ed emissione degli avvisi di pagamento e controllo dei versamenti.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi /Ragioneria

INDICATORE QUANTITATIVO:

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|--|----------------------------------|
| verifica posizioni nella misura del 50% del totale | verifica posizioni nella misura dell'ulteriore 30 % del totale | verifica posizioni ulteriore 20% |

5) GESTIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Dal 2012 per effetto dell'art.13 del D.L. 201/2011 "Salva Italia" c'è stata l'anticipazione dell'I.M.U. come imposta che ha sostituito la precedente I.C.I.. Già come accaduto negli esercizi 2012/2014/2015, nel 2016 si continua a prevedere un'attività di front-office per qualsiasi tipo di informazione ai contribuenti finalizzata al pagamento dell'imposta. Aggiornamento dell'apposita

COMUNE DI FICAROLO

PIANO DELLE PERFORMANCE

2016/2018

~ 18 ~

sezione Imu all'interno del sito ufficiale del Comune. Presa d'atto delle novità legislative introdotte dalla Legge di Stabilità 2016 e conseguente modifica del regolamento IUC.

6) GESTIONE DELLA T.A.S.I.

Dall'esercizio 2014 decorre l'applicazione della Tasi, prevista dalla Legge di Stabilità 2014 (L.147/2013) e successive modificazioni. Come accaduto per l'Imu e per il 2014, anche quest'anno si prevede pertanto un'attività di front-office per qualsiasi tipo di informazione ai contribuenti finalizzata al pagamento della nuova tassa. Aggiornamento dell'apposita sezione Tasi all'interno del sito ufficiale del Comune.

Preso d'atto delle novità legislative introdotte dalla Legge di Stabilità 2016 e conseguente modifica del regolamento IUC.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|--|--|
| Ottimizzazione dell'apposito link dal quale il contribuente può attingere informazioni in merito all'imposta. L'obiettivo è quello di trasformazione della relativa sezione in uno strumento interattivo per i contribuenti al fine dell'efficacia ed efficienza del servizio. | Implementazione del servizio telematico per migliorare il sistema di comunicazione con i contribuenti. L'obiettivo è l'aumento della qualità del servizio. | Implementazione del servizio telematico per migliorare il sistema di comunicazione con i contribuenti. L'obiettivo è l'aumento della qualità del servizio. |

7) GESTIONE DELLA TARI

Dal 2014 ai sensi della Legge di Stabilità 2014 e successive modificazioni è stata istituita la nuova tassa sui rifiuti, che abroga la normativa relativa alla precedente Tares, che prevede sempre il 100% di copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati;

La nuova tassa deve essere corrisposta in base ad una tariffa commisurata ad anno solare, cui corrisponde un'autonoma obbligazione tributaria.

Tale tassa:

-è rapportata alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi ed alla tipologia di attività svolte sulla base dei criteri determinati con regolamento di cui al D.P.R. n.158/1999;

-è composta da una quota determinata in relazione alle componenti essenziali del costo del servizio di gestione dei rifiuti e da una quota rapportata alle quantità di rifiuti conferiti, al servizio fornito, all'entità dei costi di gestione;

in modo che sia assicurata la copertura integrale dei costi di gestione;

Si prevede un'attività di front-office per qualsiasi tipo di informazione ai contribuenti finalizzata al pagamento della tassa, oltre ad inserire una apposita sezione all'interno del sito ufficiale del Comune. E' da sottolineare che già dal 2014 l'ufficio provvede a calcolare la tassa e compilare il relativo F24 da spedire ai contribuenti.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi.

INDICATORE QUANTITATIVO:

| 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|
| <p>Aggiornamento dell'apposito link dal quale il contribuente può attingere informazioni in merito alla tassa. L'obiettivo è quello di trasformazione della relativa sezione in uno strumento interattivo per i contribuenti al fine dell'efficacia ed efficienza del servizio.</p> | <p>Implementazione del servizio telematico per migliorare il sistema di comunicazione con i contribuenti. L'obiettivo è l'aumento della qualità del servizio.</p> | <p>Implementazione del servizio telematico per migliorare il sistema di comunicazione con i contribuenti. L'obiettivo è l'aumento della qualità del servizio.</p> |

8) GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA E "SPLIT-PAYMENT"

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tale disposizione, questa Amministrazione, a decorrere dal 31 marzo 2015, non può più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013 e non può procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico.

Ai sensi dell'3, comma 1, del citato DM n. 55/2013 si è individuato l'ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, inserendolo nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che provvede a rilasciare un Codice Univoco secondo le modalità di cui all'allegato D "Codici Ufficio".

Il Codice Univoco Ufficio è un'informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario. A completamento del quadro regolamentare, l'allegato B "Regole tecniche" al citato DM n. 55/2013, contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello SdI, mentre l'allegato C "Linee guida" del medesimo decreto, riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Pertanto si sono contattati i principali fornitori comunali e si è proceduto ad inserire una apposita informativa sul sito istituzionale specificando il Codice Univoco Ufficio per il Comune di Fiesse Umbertino, al quale devono essere indirizzate, a far data dal 31 marzo 2015 le fatture elettroniche per ciascun contratto in essere.

Il Codice Univoco Ufficio deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica e la sua mancata o errata indicazione comporta lo scarto della fattura e pertanto il mancato pagamento della stessa.

Al momento della ricezione delle fatture elettroniche tramite posta certificata dal Sistema di Interscambio (SdI), esse vengono protocollate attraverso il Protocollo Informatico.

Successivamente l'ufficio ragioneria sub-assegna le fatture protocollate ai vari uffici competenti per il controllo formale e per l'accettazione (o eventualmente per il rifiuto con emissione dell'esito committente).

Nel caso di rifiuto delle fatture, il fornitore potrà emettere una nuova fattura con lo stesso numero.

Le fatture accettate vanno poi registrate dall'ufficio ragioneria sul Registro Unico delle fatture (RUF) in maniera automatica senza la necessità di stamparle, e viene poi attivata la procedura contabile di liquidazione.

Inoltre l'art.1, comma 629 della Legge di Stabilita' 2015 (L.190/2014) ha introdotto dal 1^ gennaio 2015 l'istituto dello "split-payment", secondo il quale per le cessioni di beni e per le prestazioni di servizi effettuate nei confronti degli enti pubblici territoriali, per i quali i suddetti cessionari o committenti non sono debitori d'imposta ai sensi delle disposizioni in materia d'imposta sul valore aggiunto, l'imposta è in ogni caso versata dai medesimi secondo le modalità e termini fissati con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze.

Tale disposizione implica quindi che, in relazione alle fatture per cessioni di beni o prestazioni di servizio, il fornitore deve continuare ad esporre l'IVA in fattura, ma il Comune non procede a saldare il relativo importo, in quanto esso verrà trattenuto al fine del successivo versamento all'erario direttamente dall'Ente.

Al fine di una corretta gestione del nuovo meccanismo il fornitore deve apporre in fattura la dicitura: "IVA da versare a cura dell'Ente Pubblico ai sensi dell'art. 17-ter, D.P.R. n. 633/1972 - scissione dei pagamenti".

Rimangono esclusi, ai sensi del comma 2 dell'art. 17- ter, D.P.R. 633/1972, i compensi per prestazioni di servizi assoggettati a ritenute alla fonte a titolo di imposta sul reddito.

Anche per tale disposizione normativa, si e' proceduto ad inserire una apposita comunicazione ed informativa sul sito istituzionale, oltre al contatto diretto con le varie ditte fornitrici.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Finanziario

INDICATORE TEMPORALE:

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|---|---|
| Semplificazione e ottimizzazione della gestione dei processi amministrativi. Miglioramento dei termini e delle procedure di pagamento delle fatture. Predisposizione dei documenti per la conservazione elettronica. | Semplificazione e ottimizzazione della gestione dei processi amministrativi. Miglioramento dei termini e delle procedure di pagamento delle fatture. Obbligo conservazione elettronica delle fatture. | Semplificazione e ottimizzazione della gestione dei processi amministrativi. Miglioramento dei termini e delle procedure di pagamento delle fatture. Obbligo conservazione elettronica delle fatture. |

9)ADEGUAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE

Con la determinazione n. 12/2015 l'Anac ha definito le linee guida per l'adeguamento del PNA, rilevanti per tutte le amministrazioni ai fini dell'aggiornamento e dell'adeguamento dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione per il 2016/2018.

Pertanto ogni settore, per quanto di competenza, si si attiverà per l'aggiornamento del piano comunale triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 approvato con DGC n. 1 in data 27/01/2016.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio I Amministrativo .

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Approvazione Piano triennale | Adeguamento Piano | Verifica attuazione piano |

10)PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEL DOCUMENTO INFORMATICO EX ART. 24, C.3 BIS, DL N. 90/2014

Per la riorganizzazione gestionale necessaria perla corretta gestione documentale e del protocollo informatico, verranno messe in atto le seguenti fasi operative come individuate dal DPCM 03.12.2013:

- Formazione dei responsabili delle aree organizzative del Comune mediante la partecipazione a corsi specifici con successiva nomina dei vicari in caso di assenza dei responsabili;
- Verifica adeguatezza degli strumenti informatici attualmente in uso con eventuale acquisto di nuova attrezzatura informatica tecnicamente indispensabile per garantire adempimento alle norme vigenti;
- Estensione della formazione a tutto il personale comunale.

SERVIZI COINVOLTI

Tutti i servizi comunali.

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|----------------------------------|--|--|
| Entrata a regime della procedura | Implementazione dati con procedura a completo regime | Implementazione dati con procedura a completo regime |

OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO PATRIMONIO COMUNALE
- 2) POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO GESTIONE TERRITORIO
- 3) ADEGUAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE
- 4) PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEL DOCUMENTO INFORMATICO EX ART. 24, C.3 BIS, DL N. 90/2014

DESCRIZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI: L'obiettivo d'importanza strategica del punto 1) contribuisce a migliorare i servizi erogati dal comune e nel contempo fornire standards qualitativi soddisfacenti tali da sviluppare un più alto grado di collaborazione tra cittadini e uffici comunali con conseguente valorizzazione del patrimonio pubblico comunale. Per quanto riguarda il punto 2) si prevede di intervenire sui processi pianificatori generali del Comune per migliorare la programmazione di nuove opere pubbliche e private al fine di incentivare sempre più la qualità delle infrastrutture a servizio dei cittadini.

1) POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

a) Campo sportivo

E' in fase di approvazione il progetto definitivo esecutivo che riguarda i lavori di recinzione e sistemazione dei servizi pubblici del campo sportivo di Ficarolo.

b) Sistemazione e costruzione marciapiedi Vie Giglioli e Solferino

Progetto del Comune è la sistemazione delle Vie Giglioli e Solferino mediante costruzione di marciapiedi.

c) Ampliamento cimitero comunale

E' previsto l'avvio delle procedure riguardanti la realizzazione del 4[^] stralcio del Cimitero comunale.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tecnico

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO:

| 2016 | 2017 | 2018 |
|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| Esecuzione lavori campo sportivo | Sistemazione Vie Giglioli e Solferino | Ampliamento cimitero comunale |

2) POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO GESTIONE TERRITORIO

a) PATI - PAT.

Il processo pianificatorio del PAT si è concluso con l'approvazione dello stesso in Conferenza di servizi, tenutasi presso gli uffici regionali di Venezia in data 26.8.2014. Sono state trasmesse in Regione le correzioni al PAT che sarà ratificato dalla Giunta Regionale.

A seguito di tale approvazione, si dovrà poi avviare la progettazione del Piano degli Interventi, strumento operativo che deve rapportarsi con il bilancio pluriennale del Comune e con il programma triennale delle opere pubbliche.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tecnico

INDICATORE QUANTITATIVO

| | 2016 | 2017 | 2018 |
|------------------------|--------------------------------|--|--------------|
| PAT | Approvazione in Regione Veneto | Efficacia | - |
| PIANO degli INTERVENTI | | Procedura Affidamento Incarico e progettazione | Approvazione |

3) ADEGUAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE

Con la determinazione n. 12/2015 l'Anac ha definito le linee guida per l'adeguamento del PNA, rilevanti per tutte le amministrazioni ai fini dell'aggiornamento e dell'adeguamento dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione per il 2016/2018.

Pertanto ogni settore, per quanto di competenza, si attiverà per l'aggiornamento del piano comunale triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 approvato con DGC n. 1 in data 27/01/2016.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio I Amministrativo .

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Approvazione Piano triennale | Adeguamento Piano | Verifica attuazione piano |

4) PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEL DOCUMENTO INFORMATICO EX ART. 24, C.3 BIS, DL N. 90/2014

Per la riorganizzazione gestionale necessaria per la corretta gestione documentale e del protocollo informatico, verranno messe in atto le seguenti fasi operative come individuate dal DPCM 03.12.2013:

- Formazione dei responsabili delle aree organizzative del Comune mediante la partecipazione a corsi specifici con successiva nomina dei vicari in caso di assenza dei responsabili;
- Verifica adeguatezza degli strumenti informatici attualmente in uso con eventuale acquisto di nuova attrezzatura informatica tecnicamente indispensabile per garantire adempimento alle norme vigenti;
- Estensione della formazione a tutto il personale comunale.

SERVIZI COINVOLTI

Tutti i servizi comunali.

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|----------------------------------|--|--|
| Entrata a regime della procedura | Implementazione dati con procedura a completo regime | Implementazione dati con procedura a completo regime |

