

Deliberazione Nr. 58
in data 21-06-2017



COPIA

COMUNE DI FICAROLO
PROVINCIA DI ROVIGO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2017/2019 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

Lì, 22-06-2017

Il Responsabile settore Affari Generali
Marangoni Laura

N. 332 Reg. Pubbl.

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

dal 22-06-2017

al 07-07-2017

Lì 22-06-2017

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 21-06-2017
perché immediatamente esecutiva

Il Responsabile del Servizio
F.to Marangoni Laura

Il giorno ventuno del mese di giugno dell'anno
duemiladiciassette alle ore 18:00, 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

Assente

CESTARI LAURA

Presente

Presenti 2

Assenti 1

- 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 DELLA PERFORMANCE 2017/2019 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 2017/2019;

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 2017/2019, derivanti dalla relazione previsionale e programmatica 2017/2019 e bilancio di previsione 2017, 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 DELLA PERFORMANCE 2017/2019 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

A) REGOLARITÀ CONTABILE

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

Favorevole

Il Responsabile dell'Area
F.to Bimbatti Rita



COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017/2019



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 8 dipendenti a tempo indeterminato.

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 31/04/2017 e successivamente al Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale svolge servizio presso il Comune di Ficarolo (21,10%), in convenzione con i Comuni di Fiesse Umbertino (al 31,70%), Comune di Gaiba (16%) e Comune di Castelnovo Bariano (31,20%).

1. PIANO DELLA PERFORMANCE 2017/2019

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 2017/2019 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).

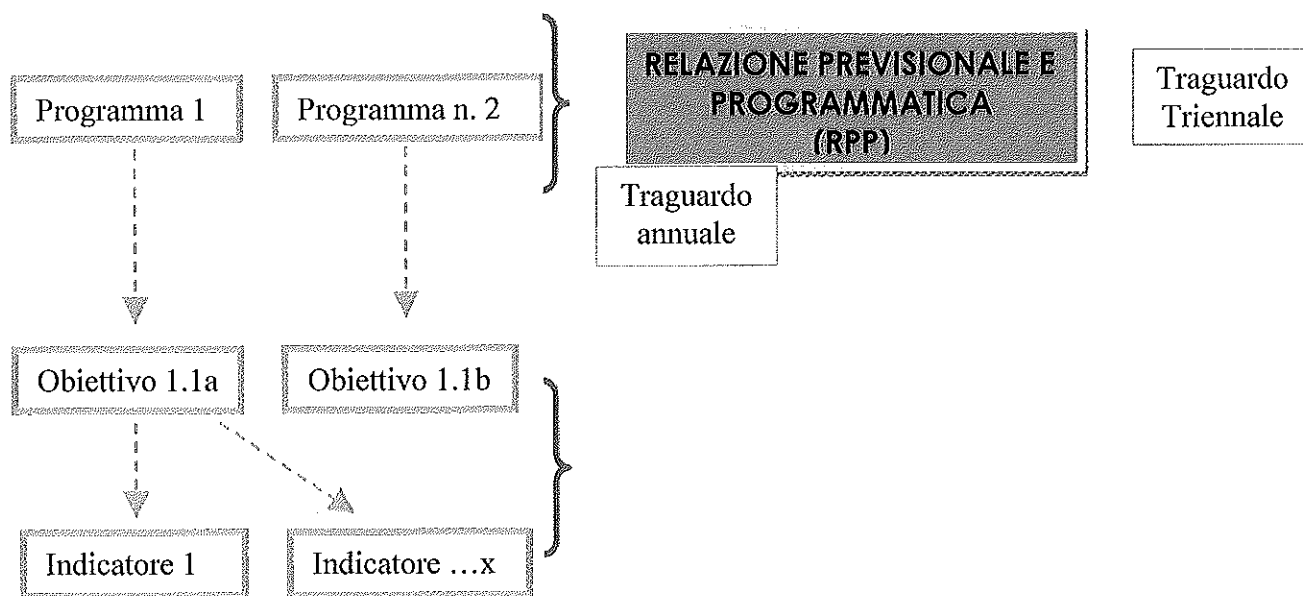
Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- 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 2017-2019:

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 2017/2019, 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 2017/2019

PROGRAMMI INDIVIDUATI NELLA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA 2017-2019

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

PROGRAMMI 2017-2019	OBIETTIVI STRATEGICI
PROGR. 1	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. DEL 3/12/2013 E 13/11/2014 IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE 3) 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 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 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

COMUNE DI FICAROLO

**PIANO DELLE PERFORMANCE
2017/2019**

	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 DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2) ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI NEGLI ENTI LOCALI 3) GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA E "SPLIT-PAYMENT" 4) ADESIONE ALLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA "PAGOPA" TRIBUTI 5) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI 6) LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE T.A.R.E.S./ICI/IMU 7) GESTIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA 8) GESTIONE T.A.S.I. 9) GESTIONE TARI 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, personale, 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. DEL 3/12/2013 E 13/11/2014 IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE**
- 3. 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 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 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. 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. Il settore Affari Generali del Comune di Ficarolo ricomprende oltre ai servizi amministrativi dell'ente anche i servizi alla persona, il personale, l'istruzione, cultura, sport, settore ricreativo, servizi sociali e servizi demografici e commercio. Come si può ben intuire sono presenti molteplici competenze e occorre coordinare personale con specifiche professionalità in modo da perseguire l'attuazione dei programmi strategici dell'ente finalizzati alle molteplici esigenze dei cittadini/utenti.

- 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*).

COMUNE DI FICAROLO

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017/2019

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.

Oltre alla corretta gestione documentale del protocollo informatico, già operativa, dal 2017 si procederà alla gestione dei procedimenti amministrativi: delibere di Giunta e di Consiglio, determinazioni, decreti e ordinanze in formato digitale.

Conseguentemente si procederà alla conservazione a norma dei documenti informatici con la società PA Digitale spa.

Verranno messe in atto le seguenti fasi operative come individuate dal DPCM 03.12.2013:

- A) 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;
- B) Verifica adeguatezza degli strumenti informatici attualmente in uso con eventuale acquisto di nuova attrezzatura informatica tecnicamente indispensabile per garantire l'adempimento alle norme vigenti;
- C) Estensione della formazione a tutto il personale comunale ed agli Amministratori;
- D) Predisposizione, gestione atti con firma digitale;
- E) Conservazione degli atti a norma di legge.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio I Amministrativo.

INDICATORE TEMPORALE

2017	2018	2019
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, aggiornamento piano di sicurezza informatica.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio I Amministrativo.

INDICATORE TEMPORALE

2017	2018	2019
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.

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

SERVIZI COINVOLTI

Servizio I – Ufficio Anagrafe.

INDICATORE TEMPORALE

2017	2018	2019
Implementazione dati con procedura a completo regime	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

COMUNE DI FICAROLO

PIANO DELLE PERFORMANCE
2017/2019

~ 10 ~

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

2017	2018	2019
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 ha innovato 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

2017	2018	2019
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

Aggiornamento degli archivi anagrafici tramite il sistema INA – SAIA presso il server centrale del Ministero.

Servizi coinvolti
Ufficio anagrafe

INDICATORE TEMPORALE

2017	2018	2019
Rilevazione sul territorio: Implementazione INA SAIA	Rilevazione sul territorio Confronto con banca dati ISTAT	Rilevazione sul territorio Confronto con banca dati ISTAT

7) MECCANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE

Mantenendo la continuità con il progetto iniziato nel 2016, si prevede la conclusione del processo di meccanizzazione del servizio cimiteriale entro il 31/12/2017.

Sono state già inserite circa la metà delle 4.600 anagrafiche e 2.760 contratti cimiteriali previsti.

La mole di lavoro, come era stato previsto, si è dimostrata notevole ed impegnativa.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio demografico, ufficio tecnico e segreteria.

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2017	2018	2019
Inserimento anagrafiche dei defunti presenti in cimitero con collegamento al contratto di concessione. (100%) 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. Nuovo Regolamento cimiteriale.	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. 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

2017
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

COMUNE DI FICAROLO

PIANO DELLE PERFORMANCE
2017/2019

~ 12 ~

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.

Servizi coinvolti
Ufficio Elettorale - Segreteria: postazione PEC.

INDICATORE TEMPORALE

2017	2018	2019
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 2017-2019 con mantenimento dell'efficienza e maggiore coinvolgimento delle associazioni di categoria preposte all'invio dati.

Servizi coinvolti
Ufficio Commercio

INDICATORE TEMPORALE

2017	2018	2019
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 e Provinciale (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

COMUNE DI FICAROLO

PIANO DELLE PERFORMANCE
2017/2019

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.

Progetto Scuola Sicura

L'Amministrazione ha aderito al progetto "Scuola Sicura", iniziativa intrapresa dall'Assessore Regionale Ing. Gianpaolo Bottacin con l'intento di creare una coscienza di protezione civile fin dall'età scolare.

- 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 Ufficio cultura

INDICATORE TEMPORALE

2017	2018	2019
Mantenimento servizi	Implementazione servizi	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 2017" 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 2017 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

COMUNE DI FICAROLO

PIANO DELLE PERFORMANCE

2017/2019

~ 14 ~

2017 Attivazione servizi	2018 Mantenimento servizi	2019 Implementazione servizi
------------------------------------	-------------------------------------	--

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

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

- 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

2017 Entrata a regime della procedura	2018 Implementazione dati con procedura a completo regime	2019 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"
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 precedente legge di Stabilità 2016 (legge 208/2015) all'art. 1, dal comma 707 al 727, ha disposto dall'anno 2016, l'abrogazione delle norme relative alla disciplina del Patto di Stabilità Interno, sostituendo questo istituto con il "Pareggio di bilancio". La successiva legge di bilancio 2017 (L. 232 del 11/12/2016) art. 1, comma 463 e seguenti ha abrogato formalmente la normativa concernente il pareggio di bilancio 2016, sostituendolo con analoga disciplina per il triennio 2017/2019, con l'obbligo di raggiungere un risultato non negativo in termini di saldo finale di sola competenza, tra le entrate e spese finali. Per le entrate si fa riferimento ai primi 5 titoli e per le spese ai primi 3 titoli. E' stata ancora confermata l'inclusione del F.P.V. nel computo del saldo finale di competenza per il periodo 2017/2019, al netto però della quota proveniente dal debito e la detrazione, tra le spese, del F.C.D.E. Anche per l'esercizio 2017 è stata confermata la possibilità di richiesta di spazi finanziari per la realizzazione di opere di investimento, ma solo se la spesa comporta uno sforamento del pareggio di bilancio, anche per opere relative all'edilizia scolastica.

Dall'esercizio 2020 si è invece previsto, sempre che non vi sia nel frattempo una modifica legislativa, che l'F.P.V. sia di entrata che di spesa, concorre a peggiorare il pareggio di bilancio, sia che derivi da mutui sia che derivi da avanzo di amministrazione. Questo comporta che già dall'esercizio 2019, il crono-programma stabilito dall'ufficio tecnico, in riferimento alle opere da realizzare, dovrà prevedere il più possibile il termine dei lavori nell'esercizio di competenza, senza il rinvio all'esercizio successivo.

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

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Economico-Finanziario, Servizio Tecnico (opere pubbliche).

INDICATORE TEMPORALE

2017	2018	2019
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.

Dal 2015 pertanto:

- agli schemi di bilancio e di rendiconto previsti dal D.P.R. 194/1996, si sono affiancati i nuovi schemi di bilancio con sola funzione conoscitiva e non autorizzatoria;
- si è applicato il principio contabile della competenza finanziaria potenziata;
- si è effettuato il riaccertamento straordinario dei residui;
- si è approvato il Dup valido per il triennio 2016-2018
- si è effettuata la verifica degli equilibri di bilancio anticipata al 31 luglio;
- la normativa, salvo proroghe ministeriali, prevede la redazione della bozza del preventivo relativo al triennio successivo, in modo che la Giunta comunale la approvi entro il 15 novembre dell'esercizio corrente e il Consiglio lo approvi definitivamente entro il 31 dicembre dello stesso esercizio corrente.

Dal 2016 in poi:

- adozione dei nuovi schemi di bilancio e rendiconto secondo il D.Lgs. 118/2011 con funzione autorizzatoria;
 - solo dall'esercizio 2018, affiancamento della contabilità economica patrimoniale integrata alla finanziaria e applicazione dei relativi principi, per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, che hanno deliberato la proroga, ai sensi dell'art. 232, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;
- Dato che la finalità della contabilità economico-patrimoniale è quella di predisporre il conto economico per rappresentare le "utilità economiche" acquisite ed impiegate nel corso dell'esercizio e consentire la predisposizione dello Stato patrimoniale e le variazioni del patrimonio che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione, già nel corso del corrente esercizio 2017, si rende necessario avviare un processo di "riclassificazione economica" dei beni compresi nell'inventario del Comune ed applicare le percentuali di ammortamento, previsti nell'allegato 4/3 del D.Lgs. 118/2011, punto 4.18.
- adozione del piano dei conti integrato;
 - applicazione del principio contabile della programmazione (D.U.P. strategico ed operativo);
 - solo dal 2018 l'applicazione dei principi del bilancio consolidato, per consentire nel 2018, di elaborare il bilancio consolidato 2017;

SERVIZI COINVOLTI

Servizio economico-finanziario e tutti gli altri servizi.

3) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI

Nel corso del triennio 2017/2019 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:

2017	2018	2019
si prevede di evadere le richieste di sgravio entro 80 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	si prevede di evadere le richieste di sgravio entro 60 gg. e di rimborso entro 90 gg. dal ricevimento

4) LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE T.A.R.E.S./ICI/IMU

Per quanto concerne la lotta all'evasione 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 concerne l'I.C.I. sostituita dal 2012 con l'I.M.U. si sta pensando di affidare l'incarico di aggiornare la banca dati e il recupero dell'evasione a ditta specializzata.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2017	2018	2019
Ultimazione verifica posizioni	Verifica a regime	verifica a regime

5) GESTIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Dal 2012 per effetto dell'art.13 del D.L. 201/2011 "Salva Italia" vi è stata l'anticipazione dell'I.M.U. come imposta che ha sostituito la precedente I.C.I.. Già come accaduto negli esercizi 2012/2016 si continua a prevedere un'attività di front-office per qualsiasi tipo di informazione ai contribuenti finalizzata al pagamento dell'imposta. Aggiornamento dell'apposita 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 per gli esercizi precedenti, anche nel triennio 2018-2019-2020 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.

Gestione delle novità legislative introdotte dalla Legge di Stabilità 2016 che hanno comportato la modifica del regolamento IUC, che da altre riforme normative future.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2017	2018	2019
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.	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 ha abrogato la normativa relativa alla precedente Tares, prevedendo 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;

COMUNE DI FICAROLO

**PIANO DELLE PERFORMANCE
2017/2019**

~ 19 ~

-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;

Come negli esercizi precedenti, 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, mediante il servizio postale.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi, ufficio anagrafe, ufficio di gestione del territorio.

INDICATORE QUANTITATIVO:

2017	2018	2019
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:	Implementazione del servizio telematico per migliorare il sistema di comunicazione con i contribuenti. L'obiettivo è l'aumento della qualità del servizio.

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 Ficarolo, 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 Stabilità 2015 (L.190/2014) ha introdotto dal 1^o 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".

Rimanevano esclusi, fino al 30 giugno 2017, i professionisti che si interfacciano con la P.A., ma per effetto del decreto del Consiglio dei Ministri dell'11 aprile 2017, dal 1° luglio 2017 anche loro sono stati assoggettati a tale istituto, pur continuando ad indicare la ritenuta d'acconto.

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

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Finanziario/Protocollo/Tutti i servizi

INDICATORE TEMPORALE:

2017	2018	2019
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.	Semplificazione e ottimizzazione della gestione dei processi amministrativi. Miglioramento dei termini e delle procedure di pagamento delle fatture. Obbligo conservazione elettronica delle fatture.

COMUNE DI FICAROLO

PIANO DELLE PERFORMANCE
2017/2019

~ 21 ~

9) 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, le seguenti fasi operative come individuate dal DPCM 03.12.2013 messe in atto sono:

- 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

2017	2018	2019
Implementazione dati con procedura a completo regime	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**

Il contesto all'interno del quale opera il settore Tecnico è caratterizzato da una evoluzione sempre più ampia e meno prevedibile della domanda di servizi, e quindi di opere, nel sistema socio-economico cittadino. La sensibilità dei cittadini utenti è sempre più esigente nei confronti della qualità delle opere pubbliche e degli interventi di manutenzione realizzati nonché dei servizi erogati dal Comune. Su questo terreno, la tempestività di dare risposta alle istanze della città costituisce oggi un punto di forza e un elemento di successo delle amministrazioni cittadine. L'efficacia e l'efficienza degli interventi attivati dall'Amministrazione costituiscono per il cittadino uno dei principali parametri di valutazione delle capacità stesse dell'Amministrazione.

Dal punto di vista del quadro dinamico di riferimento, il Settore opera in un contesto dinamico ed in continua evoluzione, che richiede un costante sforzo di adeguamento organizzativo interno.

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) Lavori Villa Giglioli

Inizieranno a breve i lavori di manutenzione puntuale di Villa Giglioli

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) Interventi di manutenzione della Palestra

d) Lavori di miglioramento della sicurezza stradale di parte della via Trento

e) Valorizzazione del fabbricato demaniale di P.zza Garibaldi

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tecnico

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO:

2017	2018	2019
Sistemazione Vie Giglioli e Solferino Interventi di manutenzione della Palestra	Interventi di manutenzione della Palestra Valorizzazione del fabbricato demaniale di P.zza Garibaldi	Lavori di miglioramento della sicurezza stradale di parte della via Trento

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 avvierà 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

	2017	2018	2019
PAT	Efficacia	-----	-
PIANO degli INTERVENTI	Procedura Affidamento Incarico e progettazione	Approvazione	