

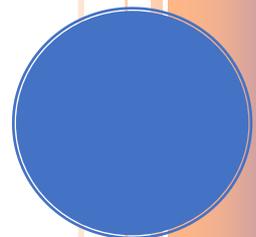


# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI G.C. N. 7 DEL 30/01/2019

# ***PIANO DELLE PERFORMANCE 2019/2021***





# COMUNE DI FICAROLO

## (Provincia di Rovigo)

### PIANO DELLE PERFORMANCE 2019/2021

#### Assegnazione Obiettivi

ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009

#### **1. ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

Il Comune di Ficarolo è organizzato in tre Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente 5 dipendenti a tempo indeterminato ed 1 dipendente a tempo determinato p.t.

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 – Vigilanza;
- 3) Settore Tecnico.

I titolari delle posizioni organizzative di cui ai punti precedenti sono in organico a tempo indeterminato e pieno.

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

Considerato che alla data di approvazione del presente documento non è ancora stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2019/2021 essendone stato differito il termine al 28/02/2019 giusto decreto del Ministro dell'interno del 7 dicembre 2018, gli obiettivi che di seguito vengono programmati sono da considerarsi "Obiettivi di mantenimento" che saranno successivamente recepiti ed integrati nel Piano Esecutivo di Gestione/piano della performance da adottarsi successivamente all'approvazione del bilancio di previsione.

#### **2. PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021**



# COMUNE DI FICAROLO

## (Provincia di Rovigo)

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 delle 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:

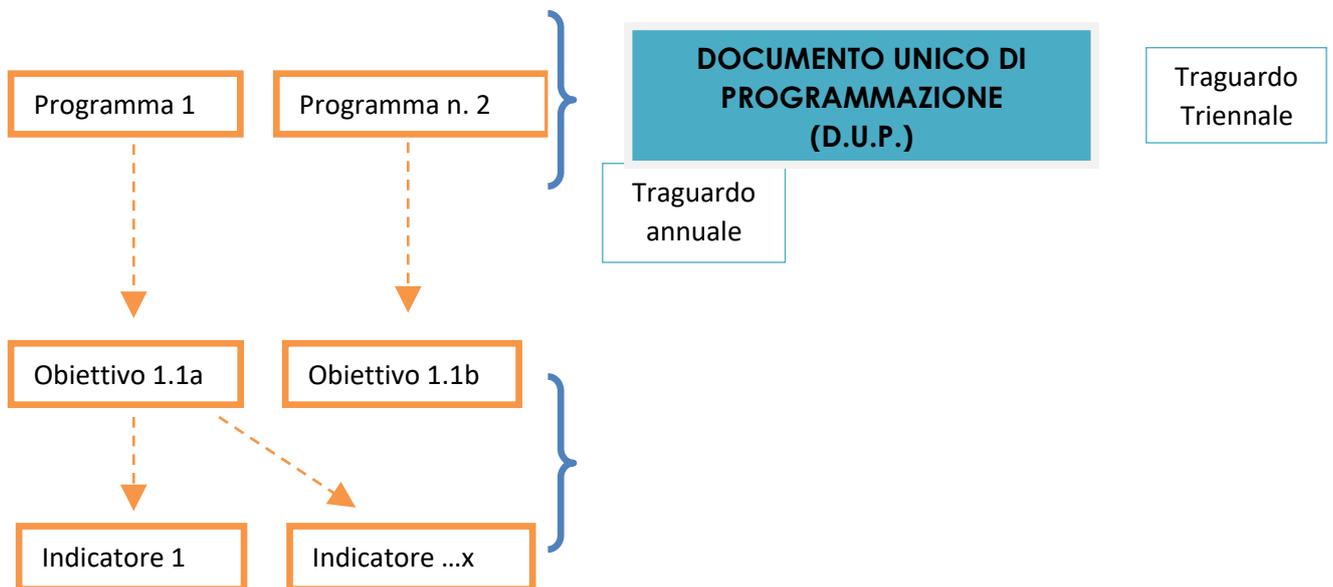
- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- 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.*



# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

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 Il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2019/2021 approvato con delibera Consiliare n. 36 del 22/01/2018:





# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

## 3. I PROGRAMMI STRATEGICI

L'amministrazione, con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2019/2021, 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.

### 3.1 TABELLA RIASSUNTIVA DEI PROGRAMMI STRATEGICI E DEGLI OBIETTIVI 2019/2020

PROGRAMMI INDIVIDUATI NEL D.U.P. 2019-2021

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 2019-2021	OBIETTIVI STRATEGICI
PROGR. 1	<ol style="list-style-type: none"><li>1) COMPLETAMENTO PROCEDURE FIRME DIGITALI SUGLI ATTI</li><li>2) INTEGRITÀ, LEGALITÀ, TRASPARENZA</li><li>3) PRIVACY</li><li>4) RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE: QUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E REVISIONE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI</li><li>5) REALIZZAZIONE DEL POPOLAMENTO ED AVVIO DELLA A.N.P.R.</li><li>6) CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA</li><li>7) INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE</li><li>8) SISTEMAZIONE DELLE ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO</li><li>9) SUAP PROCEDURE E PRATICHE DEL COMMERCIO</li><li>10) ATTIVAZIONE SERVIZI ED ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE</li><li>11) SERVIZI IN CAMPO SOCIALE</li></ol>
PROGR. 2	<ol style="list-style-type: none"><li>1) FATTURAZIONE ATTIVA</li><li>2) RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA</li><li>3) GESTIONE RECUPERO BONARIO CREDITI DA CONTRAVVENZIONI NON PAGATE</li></ol>
PROGR. 3	<ol style="list-style-type: none"><li>1) GESTIONE TELEMATICA UFFICIO TECNICO</li><li>2) PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIO</li><li>3) SERVIZI ESTERNI</li></ol>

*OBIETTIVI STRATEGICI*



# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

<b>PROGR. 1</b>	<b>Amministrazione, personale, servizi alla persona, istruzione, cultura, sport, ricreativo, servizi sociali, demografico</b>
-----------------	---

## OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) **COMPLETAMENTO PROCEDURE FIRME DIGITALI SUGLI ATTI**
- 2) **INTEGRITÀ, LEGALITÀ, TRASPARENZA**
- 3) **PRIVACY**
- 4) **RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE: QUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E REVISIONE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI**
- 5) **REALIZZAZIONE DEL POPOLAMENTO ED AVVIO DELLA A.N.P.R.**
- 6) **INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE**
- 7) **SERVIZI IN CAMPO SOCIALE**

---

### DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA:

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

Il Settore Affari Generali comprende le seguenti articolazioni:

Ufficio Segreteria cui fanno capo a tale ambito le seguenti attività:

- presidio degli organi (Giunta e Consiglio) attraverso la predisposizione, raccolta e ricognizione dei relativi ordini del giorno,
- attività di perfezionamento degli atti deliberativi,
- servizio di supporto al Sindaco, ai consiglieri comunali, alle commissioni inerenti il settore,
- gestione delle proposte di deliberazioni presentate dai Consiglieri Comunali nell'esercizio del diritto di iniziativa nonché di mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze,
- gestione dell'accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri Comunali inerenti il settore,
- attività di supporto e segreteria al Segretario Comunale,
- richieste di pubblicazione all'albo pretorio on-line delle deliberazioni e delle determinazioni gestione informatizzata degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali,
- predisposizione e stesura dei contratti del settore in forma pubblica-amministrativa e, nei casi prescritti, in modalità elettronica e iscrizione a repertorio degli atti contrattuali e successiva registrazione fiscale nei pubblici registri,
- curare gli adempimenti in materia di semplificazione amministrativa, di accesso alla documentazione amministrativa (cosiddetto accesso documentale) e di tutela dei dati personali, supportare l'ente nell'aggiornamento della mappa degli obblighi di pubblicazione e nel suo monitoraggio fornendo supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'attività di vigilanza e controllo e per la stesura della Relazione annuale nonché al Nucleo di Valutazione nel rendere le attestazioni di competenza.



# COMUNE DI FICAROLO

## (Provincia di Rovigo)

- supporto al Segretario Comunale per l'effettuazione dei controlli interni di regolarità amministrativa successiva sugli atti adottati dai responsabili e gestione dei documenti e dei dati connessi,
- supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza per l'attuazione della trasparenza nell'ente e degli obblighi di pubblicazione di cui alla Legge 190/2012 e al D.lgs. n. 33/2013,
- supporto al Nucleo di Valutazione nelle attività per la verifica sul sistema di misurazione dell'ente, per la misurazione della performance di ente e di settore e per rendere le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione,

Il presente obiettivo è di grande importanza in quanto 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 richieste notevoli conoscenze e 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.

Data la continua assenza del personale in capo al Settore I Affari generali, tutte le funzioni organizzative, gestionali, amministrative che permettono il funzionamento del Settore sia nel rapporto con gli Uffici interni sia con i soggetti ed enti esterni sarà garantito con le limitazioni oggettive e soggettive derivanti dalla carenza di risorse umane.

### 1) COMPLETAMENTO PROCEDURE FIRME DIGITALI SUGLI ATTI

Al fine di completare l'informatizzazione degli uffici comunali, gli strumenti 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 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.



# COMUNE DI FICAROLO

## (Provincia di Rovigo)

L'obiettivo che ci si prefigge di conseguire è quello di completare il percorso di utilizzo della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti degli organi dell'Ente: delibere di Consiglio, decreti e ordinanze in formato digitale.

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

- A. Predisposizione, gestione atti con firma digitale;
- B. Conservazione degli atti a norma di legge.

### SERVIZI COINVOLTI

Settore I - Amministrativo. Per tutti gli uffici e servizi con il coordinamento affidato alla Segretaria Comunale.

### INDICATORE TEMPORALE

2019	2020	2021
Entrata a regime della procedura di firma digitale di delibere di C.C.	Implementazione dati con procedura a completo regime compresa digitalizzazione di ordinanze e decreti.	Implementazione dati con procedura a completo regime

## 2) INTEGRITÀ, LEGALITÀ, TRASPARENZA

Il rafforzamento delle misure da adottarsi per prevenire e contrastare fenomeni di illegalità e corruzione nell'azione amministrativa (Piano anticorruzione, Controlli successivi) richiede la produzione e l'aggiornamento tempestivo e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare sul sito "Amministrazione Trasparente" sulla base degli obblighi fissati dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

### SERVIZI COINVOLTI

Tutti con il coordinamento affidato alla Segretaria Comunale.

### INDICATORE TEMPORALE

2019	2020	2021
Dati comunicati nel rispetto della normativa e della tempistica (amministrazione trasparente).  Per tale obiettivo, data l'assenza di personale soprattutto nel Settore Affari Generali, si considerano	Implementazione dati con procedura a completo regime.	Implementazione dati con procedura a completo regime.



# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

accettabili gli standard per il mantenimento del servizio.		
--	--	--

### 3) PRIVACY

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo – pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE) il 4 maggio 2016 – è diventato definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018, quando dovrà essere garantito il perfetto allineamento fra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento europeo. Il Regolamento è parte del cosiddetto Pacchetto protezione dati, l'insieme normativo che definisce un nuovo quadro comune in materia di tutela dei dati personali per tutti gli Stati membri dell'UE.

L'obiettivo di proporre di analizzare la nuova normativa e predisporre un progetto di analisi del contesto e predisposizione degli strumenti necessari per l'applicazione, a decorrere dal corrente anno, della nuova normativa. Dovranno essere individuati i ruoli organizzativi coinvolti, fra cui la modalità di individuazione del Responsabile per la protezione dei dati (RPD) che il Comune è obbligato a nominare, nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy previsti dal Regolamento. Dovranno quindi essere condotte valutazioni di impatto, audit interni per l'analisi dello stato attuale, progettazione degli strumenti operativi ecc.

#### SERVIZI COINVOLTI

Tutti con il coordinamento affidato alla Segretaria Comunale.

#### INDICATORE TEMPORALE

2019	2020	2021
Adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Per tale obiettivo, data l'assenza di personale soprattutto nel Settore Affari Generali, si considerano accettabili gli standard di mantenimento del servizio.	Implementazione dati con procedura a completo regime	Implementazione dati con procedura a completo regime



# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

## 4) RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE: QUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E REVISIONE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

La macrostruttura dell'Ente dovrà essere nuovamente riconfigurata nel corso degli anni 2019-2021. Le cessazioni di dipendenti intervenute e le nuove assunzioni anche a tempo determinato oltre che alla previsione di sostituzione di una dipendente in maternità determinano l'esigenza di rivedere la configurazione degli attuali servizi anche al fine di efficientare maggiormente la struttura, aumentare le integrazioni funzionali e valutare eventuali interventi correttivi conseguenti all'applicazione del modello organizzativo attuale. Nel corso del biennio saranno pertanto sviluppate apposite analisi organizzative, definite proposte di riorganizzazione della macrostruttura a cui sarà di seguito data attuazione. Nel definire l'assetto dei servizi dovrà essere oggetto di riesame anche l'articolazione delle posizioni organizzative. Parallelamente dovranno essere pianificate ed attuate le procedure selettive volte ad individuare le nuove figure in sostituzione del personale cessato.

### SERVIZI COINVOLTI

Settore I - Amministrativo/Personale.

### INDICATORE TEMPORALE

2019	2020	2021
Riorganizzazione dei servizi con sostituzione di personale cessato e/o transitato in altri enti, nei limiti delle risorse umane assegnate al settore AA.GG. Sostituzioni di personale assente per lunghi periodi.	Sostituzioni di personale assente per lunghi periodi.	Sostituzioni di personale assente per lunghi periodi.

## 5) REALIZZAZIONE DEL POPOLAMENTO E DELLA A.N.P.R.

Dal 2016 è previsto il graduale passaggio di tutti i dati anagrafici dei comuni su piattaforma A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente. Questo comporta una serie di operazioni di bonifica delle banche dati esistenti al fine di allineare tutti i dati dell'Ente con le diverse banche dati di altri uffici pubblici.

### SERVIZI COINVOLTI

Settore I – Ufficio Anagrafe.

### INDICATORE TEMPORALE

2019	2020	2021
Proseguimento nelle operazioni di sanamento degli scarti in INA. Validazione dei codici fiscali	Conclusioni operazioni di sanamento degli scarti, verifica e consolidamento nuova attività, operazioni di soluzione delle	Implementazione dati con procedura a completo regime



# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

ancora non allineati, nei limiti delle risorse umane assegnate al settore. Richiesta contributo.	anomalie segnalate da ANPR. subentro in ANPR. Implementazione dati con procedura a completo regime	
---	---	--

## 6) RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE

### SERVIZI COINVOLTI

Servizi demografico e cimiteriale, settore tecnico, settore polizia municipale e segreteria.

### INDICATORE TEMPORALE

2019	2020	2021
Attività di ricognizione nel cimitero per verifica in loco della reale situazione e esistente, nei limiti delle risorse umane assegnate al settore.	Verifica nell'archivio storico di deposito dei contratti di concessione rilasciati. Censimento di tutte le concessioni rilasciate e risultanti scadute nell'ultimo decennio. Collegamento delle concessioni cimiteriali alla situazione reale.	Implementazione banca dati informatizzata con procedura a completo regime. Contatti di concessione con gli interessati. Programmazione piano esumazioni ed estumulazioni per concessioni in scadenza nell'anno di riferimento.

## 7) SERVIZI IN CAMPO SOCIALE

Gli interventi sociali ed economici a favore delle famiglie sono oggetto centrale delle politiche sia a livello nazionale che locale e si esplicano generalmente con interventi finalizzati al sostegno socio-economico; sono rivolti a famiglie svantaggiate, numerose, con nuovi nati, per rendere più stabili le condizioni di vita del nucleo. In un contesto di assistenza e sostegno alle famiglie formato appunto da diverse azioni (reddito di inclusione, sostegni alla natalità ed alle famiglie numerose, agevolazioni tariffarie per le utenze, sostegni all'abitazione, carta acquisti, nonché contributi a sostegno del reddito) si vuol collocare l'obiettivo finalizzato ad interventi di politiche d'investimento sociale, cioè tesi allo sviluppo dell'inclusione, dell'informazione e dell'educazione, ed al cui centro sia posto il benessere della famiglia e dei suoi componenti.

Poiché i servizi alle persone hanno un indirizzo volto a prefigurare nuove soluzioni di solidarietà umana basate sull'incontro tra diritti e doveri sociali, occorre consolidare il percorso avviato per arrivare al welfare generativo capace di rigenerare risorse responsabilizzando le persone che ricevono aiuto al fine di aumentare il rendimento delle politiche sociali a beneficio dell'intera collettività. E' fondamentale coinvolgere sempre di più e meglio il vasto e ricco mondo dell'associazionismo di promozione sociale e sportivo, del volontariato e



# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

della cooperazione sociale, considerando questo valore come moltiplicatore di cittadinanza soprattutto nei percorsi intersettoriali legati ai temi della prevenzione della salute e del benessere di comunità

- A. Attivazione di progettualità inerenti i lavori di pubblica utilità 2019-2021 compatibilmente e con le modalità temporali previste dalle disposizioni vigenti sia per le modalità di presentazione dei progetti sia per quanto attiene la loro attuazione.
- B. Attivazione tirocini di inserimento e reinserimento lavorativo.

## SERVIZI COINVOLTI

Servizio I – Ufficio Servizi Sociali e segreteria

## INDICATORE TEMPORALE

2019	2020	2021
<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione atti necessari al mantenimento degli standard avviati.</li><li>- Collaborazione con Consvipo, predisposizione atti per attivazione tirocini;</li><li>- Tutoraggio e coordinamento delle persone assegnate al settore affari generali (LSU, tirocinanti, LPU, etc.)</li></ul>	Mantenimento standard e servizi attivati	Mantenimento standard e servizi attivati

<b>PROGR. 2</b>	<b>Contabile, Polizia Locale</b>
-----------------	----------------------------------

## OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) FATTURAZIONE ATTIVA
- 2) RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA
- 3) GESTIONE RECUPERO BONARIO CREDITI DA CONTRAVVENZIONI NON PAGATE



# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

## 1) FATTURAZIONE ATTIVA

A partire dal 1° gennaio 2019 scatta l'obbligo di emissione fattura elettronica, la cosiddetta "fattura elettronica tra privati" (o *e-fattura*), come previsto dalla Legge di Bilancio 2018 (art. 1 c. 909 Legge 205 del 27 dicembre 2017) che ha modificato l'art. 1 del D. Lgs. 127 del 5 agosto 2015.

L'obbligo di emissione della fattura elettronica riguarda tutte le operazioni di cessione di beni e prestazioni effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato sia per quanto riguarda la fatturazione verso operatori economici (B2B) che verso consumatori finali (B2C). Sono esclusi da tale obbligo solamente i soggetti che rientrano nel "regime di vantaggio" e nel "regime forfettario" e le fatture derivanti da operazioni intercorse con soggetti non residenti.

Gli Enti pubblici territoriali nello svolgimento della loro attività in ambito commerciale (attività rilevanti iva) rientrano a pieno titolo tra i soggetti obbligati all'emissione della fattura elettronica.

Il processo di emissione e ricezione delle fatture elettroniche deve essere effettuato utilizzando il formato (XML) e il Sistema di Interscambio (SDI), già in uso dal 2014 per la trasmissione delle fatture elettroniche alle Pubbliche Amministrazioni (FatturaPA), seguendo le regole tecniche stabilite dal provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018 (Prot. n. 89757/2018) e dalle specifiche tecniche ad esso allegate.

Al fine di consentire l'emissione di tali documenti fiscali elettronici, oltre che ad integrare in modalità automatica il dispositivo di firma digitale attraverso la relazione con il protocollo informatico, permettere l'invio automatico della fattura al Sistema di Interscambio (a mezzo PEC) protocollata automaticamente, nonché la conservazione digitale a norma di legge, è necessario un adeguamento informatico degli applicativi in uso all'ufficio contabilità ed una adeguata formazione del personale addetto.

In sintesi l'obiettivo prevede:

- **SERVIZI COINVOLTI**  
Servizio II – Ufficio Economico Finanziario
- **INDICATORE TEMPORALE**

2019	2020	2021
<ul style="list-style-type: none"><li>- il compimento di tutte le attività propedeutiche all'attivazione del sistema di "fatturazione elettronica attiva" da parte dell'ente, con ricerca di idoneo strumento operativo informatico e relativo supporto tecnico;</li><li>- la formazione del personale;</li></ul>	L'avvio della procedura a regime.	Servizi a regime



# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

## 2) RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

Recupero evasione ICI/IMU e Tassa Rifiuti anni precedenti.

Attività di recupero dell'evasione tributaria mediante controlli su omesse o infedeli dichiarazioni e omessi o insufficienti versamenti, nonché con controlli incrociati ai database disponibili.

Consequente emissione di avvisi di accertamento ICI/IMU e Tassa Rifiuti; valutazione e predisposizione di pagamenti rateizzati; elaborazioni per formazione ruoli coattivi.

L'attività è finalizzata al recupero per gli importi indicati nel PEG.

- **SERVIZI COINVOLTI**

Servizio II – Ufficio Economico Finanziario

- **INDICATORE TEMPORALE**

2019	2020	2021
<ul style="list-style-type: none"><li>- il compimento di tutte le attività propedeutiche all'attivazione del sistema di "fatturazione elettronica attiva" da parte dell'ente, con ricerca di idoneo strumento operativo informatico e relativo supporto tecnico;</li><li>- la formazione del personale</li></ul>	l'avvio della procedura a regime.	Servizi a regime

## 3) GESTIONE RECUPERO BONARIO CREDITI DA CONTRAVVENZIONI NON PAGATE

L'obiettivo è finalizzato, in primo luogo, alla riduzione del contenzioso in materia di contravvenzioni al Codice della strada e, secondariamente, al recupero di somme dovute all'ente da parte di quei debitori che sicuramente sarebbero perseguiti con ingiunzioni fiscali e/o ruoli coattivi.

Il progetto-obiettivo riguarderà principalmente

- **SERVIZI COINVOLTI**

Servizio II – Ufficio Economico Finanziario – Settore Vigilanza

- **INDICATORE TEMPORALE**

2019	2020	2021
<ul style="list-style-type: none"><li>- analisi sui mancati pagamenti delle contravvenzioni elevate nell'anno 2018 ed il</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- emissione ruoli coattivi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- emissione ruoli coattivi</li></ul>



# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

successivo invio di solleciti bonari di pagamento; - si svolgerà con la collaborazione e supporto amministrativo della partecipata AS2; - emissione ruoli coattivi		
--	--	--

<b>PROGR. 3</b>	<b>Gestione del territorio ed ambiente</b>
-----------------	--

## OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) **GESTIONE TELEMATICA UFFICIO TECNICO**
- 2) **PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIO**
- 3) **SERVIZI ESTERNI RECUPERO EVASIONE**

### 1) **GESTIONE TELEMATICA UFFICIO TECNICO**

GESTIONE telematica delle procedure di gara tramite piattaforme dedicate (Me.PA, ecc.) e di tutto quello che riguarda l'ufficio tecnico (statistiche, ecc).

- **SERVIZI COINVOLTI**  
Servizio III – Ufficio Tecnico



# COMUNE DI FICAROLO

(Provincia di Rovigo)

- **INDICATORE TEMPORALE**

2019	2020	2021
- Gestione telematica delle gare e procedure di affidamento lavori	Servizi a regime	Servizi a regime

## 2) PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIO

COMPLETAMENTO ed approvazione del Piano degli interventi a seguito della presentazione degli atti d'obbligo da parte dei privati richiedenti di la manifestazione d'interesse edificatoria.

- **SERVIZI COINVOLTI**  
Servizio III – Ufficio Tecnico

- **INDICATORE TEMPORALE**

2019	2020	2021
- attività propedeutiche al completamento del Piano degli interventi.	Mantenimento standard e servizi attivati	Mantenimento standard e servizi attivati

## 3) SERVIZI ESTERNI

ATTIVITA' di coordinamento del personale esterno inquadrati come Tirocinanti, Lavori di pubblica utilità, ecc.

- **SERVIZI COINVOLTI**  
Servizio III – Ufficio Tecnico – Operatore esterno

- **INDICATORE TEMPORALE**

2019	2020	2021
- Coordinamento delle persone assegnate al settore tecnico per i servizi esterni (LSU, tirocinanti, LPU, etc.)		