



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO
(Provincia di Rovigo)

**PIANO DELLA
PERFORMANCE
2022-2024**

Settore I^ Amministrativo-finanziario:**“Amministrazione, Gestione economico, finanziaria, programmazione, entrate tributarie e servizi fiscali “****PROGRAMMI PRINCIPALI****1) RISPETTO DEL PAREGGIO DI BILANCIO (EX LEGGE DI STABILITA' 2016 – L.208/2015 E LEGGE DI BILANCIO 2017 – L.232/2016)**

La legge di Stabilita' 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 Stabilita' Interno, sostituendo questo istituto con il "Pareggio di bilancio". La successiva legge di bilancio 2017 (L. 232 del 11 dicembre 2016) art 1, comma 463 e seguenti, ha abrogato formalmente la normativa concernente il pareggio di bilancio 2016, sostituendolo con analogo disciplina dal triennio 2017/2019, 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 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, al netto pero' della quota rinveniente dal debito e la detrazione, tra le spese, del F.C.D.E.

La legge di bilancio 2018 (L. n. 205 del 27 dicembre 2017) all'articolo 1, commi 785 e 786, ha semplificato gli obblighi connessi al prospetto dimostrativo del rispetto del saldo dell'equilibrio di bilancio, consentendo di non allegare il prospetto alle variazioni di bilancio. Ha inoltre modificato il comma 470 dell'articolo 1 della citata legge 232/2016, nella parte in cui si sanziona con il divieto di assunzione a tempo indeterminato per 12 mesi, in caso di mancata trasmissione della certificazione entro la nuova data del 30 maggio anzichè della precedente 30 aprile.

La citata legge di bilancio 2018 (L. n. 205/2017) all'articolo 1, comma 874, prevedeva una modificazione alla disciplina degli spazi finanziari, sia in termini di risorse disponibili, sia per quanto concerne il patto nazionale verticale, consentendo di effettuare investimenti finanziati dall'avanzo di amministrazione o dal ricorso ai mutui. Si prevedeva inoltre che la sanzione derivante dal mancato utilizzo dello spazio concesso da patti nazionali o da intese regionali, scattasse soltanto se l'utilizzo fosse inferiore al 90% dello spazio ed il Comune non avrebbe potuto beneficiare di altri spazi nell'esercizio successivo.

E' comunque da sottolineare che la richiesta di spazi doveva avvenire solo se l'importo dell'intervento superava il margine del pareggio del bilancio.

SERVIZI COINVOLTI

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

INDICATORE TEMPORALE

2022	2023	2024
Tenere costantemente monitorato il rispetto degli equilibri di bilancio	Tenere costantemente monitorato il rispetto degli equilibri di bilancio	Tenere costantemente monitorato il rispetto degli equilibri di bilancio

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;
- si deve redigere una bozza del preventivo in modo che la Giunta comunale la approvi entro il 15 novembre e poi il Consiglio lo deve approvare entro il 31 dicembre, in assenza di tempistiche diverse, imposte dal Ministero.

Dal 2016 e quindi anche nel triennio 2020/2022:

- adozione dei nuovi schemi di bilancio e rendiconto secondo il D.Lgs. 118/2011 con funzione autorizzatoria;
- dall'esercizio 2018, affiancamento della contabilità economica patrimoniale integrata alla finanziaria, **al riguardo però è stato approvato definitivamente un emendamento al “decreto crescita” che ha prorogato a tutto il 2019 l'obbligo della contabilità economico-patrimoniale;**
- adozione del piano dei conti integrato;
- applicazione del principio contabile della programmazione (D.U.P.S. strategico ed operativo);
- applicazione dei principi del bilancio consolidato;

Per quanto riguarda la contabilità economico-patrimoniale l'Amministrazione comunale ha deciso di avvalersi della facoltà prevista dall'art.232 del D.Lgs. 267/2000 così come modificato dall'art.15-quater del D.L. n.34 del 30/04/2019 (Decreto Crescita), convertito in legge n.58 del 28/06/2019, consistente nel non tenere la contabilità economico-patrimoniale, allegando poi al rendiconto una situazione patrimoniale secondo uno schema semplificato individuato da apposito decreto del Mef, e per quanto riguarda il bilancio consolidato, l'Amministrazione ha optato di avvalersi della facoltà prevista dal rinnovato art. 233-bis, comma 3 del Tuel, non predisponendo il bilancio consolidato, tenuto anche conto della non significativa percentuale di partecipazione negli enti, consorzi e società partecipate.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio economico-finanziario e tutti gli altri servizi.

3) TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Economico-Finanziario

Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, ad eccezione degli enti del servizio sanitario nazionale, per i quali il termine massimo di pagamento è fissato in 60 giorni. Il rispetto di queste scadenze è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo. Negli ultimi anni, anche grazie all'introduzione della fatturazione elettronica, obbligatoria per tutte le pubbliche amministrazioni dal 31 marzo 2015, il numero delle pubbliche amministrazioni che paga i fornitori con tempi medi più lunghi di quelli previsti dalla normativa vigente si è gradualmente e progressivamente ridotto.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato svolge un ruolo primario nel monitoraggio dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni, attraverso l'utilizzo del sistema informatico denominato Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), realizzata e gestita dallo stesso Dipartimento, che rileva le informazioni sulle singole fatture ricevute dalle oltre 22.200 amministrazioni pubbliche registrate.

L'introduzione e l'implementazione del predetto sistema di “fatturazione elettronica” ha permesso quindi di attivare uno strumento straordinario destinato ad accelerare il pagamento dello stock di debiti pregressi degli enti territoriali, con benefici

per l'intero sistema economico nazionale attraverso il trasferimento di liquidità alle imprese. L'accelerazione del pagamento dei debiti pregressi consente, come effetto indiretto di rilievo, di poter destinare tutta la liquidità "corrente" al pagamento dei debiti contratti, anche in funzione dell'erogazione dei servizi essenziali.

Inoltre, dal 1^o gennaio 2021, sono entrate in vigore le misure di garanzia per il rispetto dei termini di pagamento (Legge 30 dicembre 2018, n. 145, art. 1, comma 859 e seguenti) previste per le pubbliche amministrazioni non statali. Tali misure - basate sulla verifica dell'indicatore di ritardo medio annuo nei pagamenti e sulla percentuale di riduzione, anno su anno, del debito commerciale residuo scaduto - rappresentano un valido incentivo verso il raggiungimento del rispetto dei termini di pagamento da parte delle PA. Le amministrazioni assoggettate alla predetta disposizione normativa, in caso di mancato rispetto dei vincoli fissati, adottano interventi correttivi diversificati, che si concretizzano in una riduzione della spesa per consumi intermedi, modulata progressivamente in base all'entità dell'inadempimento.

Ai fini dell'applicazione della predetta disposizione, un'amministrazione è adempiente se, con riferimento alle fatture ricevute nell'anno, rispetta i tempi di pagamento della direttiva europea e se, contestualmente, riduce il proprio debito commerciale residuo scaduto di una percentuale pari, almeno, al 10% nel corso dello stesso anno.

Da quanto sopra esposto è evidente l'importanza di un obiettivo volto ad organizzare al meglio e mantenere efficiente un sistema operativo tale da permettere costantemente e senza ritardi l'accettazione e la registrazione delle fatture ricevute, lo smistamento ed il controllo sui tempi di liquidazione delle stesse e garantire così un puntuale pagamento del debito.

La performance che viene assegnata all'operatrice dell'ufficio ragioneria/contabilità (collaboratrice amministrativa Cat. B.7, a 36/36 ore) è dunque finalizzata al raggiungimento di tale obiettivo di miglioramento.

INDICATORE TEMPORALE

2022	2023	2024
<p>Monitoraggio mensile del rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.</p> <p>Almeno 5 giorni prima della scadenza delle fatture, segnalazione agli uffici di provvedere in merito alla relativa liquidazione.</p> <p>Produzione dei report trimestrali recanti l'indicatore dei pagamenti da pubblicare sul sito – sezione amministrazione trasparente.</p> <p>Produzione report annuale recante la tempestività dei pagamenti da pubblicare sul sito – sezione amministrazione trasparente.</p>	<p>Monitoraggio mensile del rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.</p> <p>Almeno 5 giorni prima della scadenza delle fatture, segnalazione agli uffici di provvedere in merito alla relativa liquidazione.</p> <p>Produzione dei report trimestrali recanti l'indicatore dei pagamenti da pubblicare sul sito – sezione amministrazione trasparente.</p> <p>Produzione report annuale recante la tempestività dei pagamenti da pubblicare sul sito – sezione amministrazione trasparente.</p>	<p>Monitoraggio mensile del rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.</p> <p>Almeno 5 giorni prima della scadenza delle fatture, segnalazione agli uffici di provvedere in merito alla relativa liquidazione.</p> <p>Produzione dei report trimestrali recanti l'indicatore dei pagamenti da pubblicare sul sito – sezione amministrazione trasparente.</p> <p>Produzione report annuale recante la tempestività dei pagamenti da pubblicare sul sito – sezione amministrazione trasparente.</p>

INDICATORE UNITA' DI MISURA

2022	2023	2024
Obiettivo da raggiungere al 100%	Obiettivo da raggiungere al 100%	Obiettivo da raggiungere al 100%

4) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI

Nel corso del triennio 2022/2024 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 ampiamente rispettati i termini di legge (180 gg.) compatibilmente con le esigenze di bilancio.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Tributi/Ragioneria

INDICATORE TEMPORALE:

2022	2023	2024
si prevede di evadere le richieste di sgravio entro 60 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	si prevede di evadere le richieste di sgravio entro 60 gg. e di rimborso entro 90 gg. dal ricevimento

5) RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Economico-Finanziario

La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la partecipazione dei cittadini alla spesa pubblica secondo criteri di equità e progressività e, più in generale, il perseguimento della perequazione fiscale.

Per quanto concerne la lotta all'evasione fiscale si intende procedere mediante affidamento di un servizio di supporto tecnico/amministrativo a ditta esterna che avrà il compito di realizzare uno specifico progetto volto, in una prima fase, allo studio, all'implementazione e all'aggiornamento delle banche dati e delle reti informatiche interne all'ente per gestire in modo più efficace e completo i controlli dei mancati pagamenti, delle evasioni ed elusioni tributarie e, successivamente, in una seconda fase, procedere ai veri e propri accertamenti per omesso, parziale o tardivo versamento dei tributi comunali.

In particolar modo il progetto riguarderà l'I.M.U. (Imposta Municipale Unica) e la TARI (Tassa sui servizi).

Le risorse dell'Ufficio tributi e contabilità si adopereranno per coadiuvare l'attività di tale ditta mediante trasmissione ed elaborazione dati, rapporti interlocutori con l'utenza, supporto nella produzione materiale ed informatica degli atti di accertamento (redazione, protocollazione, spedizione e/o notifica).

INDICATORE TEMPORALE

2022	2023	2024
Coadiuvare la fase preliminare di adeguamento e potenziamento sistemi informatici strumentali alla lotta all'evasione; coadiuvare la fase propedeutica e finale alla produzione degli atti di accertamento tributario.	Coadiuvare la fase preliminare di adeguamento e potenziamento sistemi informatici strumentali alla lotta all'evasione; coadiuvare la fase propedeutica e finale alla produzione degli atti di accertamento tributario.	Coadiuvare la fase preliminare di adeguamento e potenziamento sistemi informatici strumentali alla lotta all'evasione; coadiuvare la fase propedeutica e finale alla produzione degli atti di accertamento tributario.

INDICATORE UNITA' DI MISURA

2022	2023	2024
Obiettivo da raggiungere al 100%	Obiettivo da raggiungere al 100%	Obiettivo da raggiungere al 100%

6) 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.

Inoltre, trascorsi mesi 3 dalla suddetta data, l'Amministrazione non può procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico.

Ai sensi dell'art. 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 Castelnovo Bariano, 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° 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".

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.

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

Con il DL 148/2017, collegato alla Legge di Bilancio 2018 e con il successivo decreto attuativo MEF del 9 gennaio 2018, sono inclusi nel meccanismo dello split payment, a partire dal 1° gennaio 2018, gli enti pubblici economici nazionali, regionali e locali (incluse le aziende speciali e le aziende pubbliche di servizi alla persona), le fondazioni partecipate dalle amministrazioni pubbliche, le società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche, da enti o società pubbliche per una quota non inferiore al 70 per cento.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Finanziario / Protocollo / Tutti i servizi

INDICATORE TEMPORALE:

2022	2023	2024
Semplificazione e ottimizzazione della gestione dei processi amministrativi. Anticipazione dei termini di scadenza e delle procedure di pagamento delle fatture. Obbligo conservazione elettronica delle fatture.	Semplificazione e ottimizzazione della gestione dei processi amministrativi. Anticipazione dei termini di scadenza e delle procedure di pagamento delle fatture. Obbligo conservazione elettronica delle fatture.	Semplificazione e ottimizzazione della gestione dei processi amministrativi. Anticipazione dei termini di scadenza e delle procedure di pagamento delle fatture. Obbligo conservazione elettronica delle fatture.

7) ADESIONE ALLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA "PAGOPA – NODO DEI PAGAMENTI"

Ai sensi dell'articolo 15, comma 5-bis del DL 179/2012 e dell'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale, l'Ente non può più ricevere pagamenti da cittadini e imprese, se non aderenti al sistema dei pagamenti PagoPA,

Pertanto l'Ente era tenuto ad aderire al suddetto sistema, avvalendosi per le attività di incasso della piattaforma tecnologica di cui all'art. 81 del Codice dell'Amministrazione Digitale, denominata Nodo dei Pagamenti-SPC, entro il 31 dicembre 2016.

Inoltre AgID aveva disposto che le attività tecniche potessero essere demandate ad un Partner Tecnologico, al quale l'Ente affidava ogni attività strumentale all'attivazione e gestione dei servizi di pagamento, nel nostro caso e' stata scelta la regione del Veneto.

Il sistema permette all'Ente di velocizzare la riscossione degli incassi, ottenendone l'esito in tempo reale e potendo effettuare la relativa riconciliazione in modo certo e automatico, oltre a ridurre i costi e ottimizzare i tempi di sviluppo delle nuove applicazioni online.

Inoltre permette ai cittadini di scegliere liberamente tra vari strumenti di pagamento e il canale tecnologico preferito, di conoscere preventivamente i costi massimi dell'operazione e ottenere immediatamente una ricevuta con valore liberatorio.

Gia' nel 2016, l'ufficio si e' attivato per l'istruttoria del particolare procedimento di adesione ed attivazione piattaforma tecnologica "PagoPa – nodo dei pagamenti"

Il servizio e' comunque gia' attivo da inizio 2017.

L'ultimo D.L. n. 76 del 16/07/2020 (decreto Semplificazioni) ha prorogato al 28 febbraio 2021, l'obbligo di effettuare i pagamenti elettronici. Si rimane in attesa di eventuali interventi normativi.

SERVIZI COINVOLTI

INDICATORE TEMPORALE:

2022	2023	2024
Possibili implementazioni delle casistiche per l'effettuazione dei pagamenti da parte degli utenti.	Possibili implementazioni delle casistiche per l'effettuazione dei pagamenti da parte degli utenti.	Possibili implementazioni delle casistiche per l'effettuazione dei pagamenti da parte degli utenti.

8) GESTIONE A REGIME DAL SIOPE AL SIOPE+

Come previsto dall'art.8 del D.Lgs. n.118/2011 e dal D.M. Mef del 09/06/2016, le precedenti codifiche Siope vigenti fino al 31/12/2016, sono state sostituite dai codici di 5^ livello del piano dei conti integrato (pur mantenendo la denominazione di codice gestionale Siope).

Ai sensi del D.M. Mef del 25/09/2017, l'avvio a regime del siope per gli enti locali con popolazione fino a 10.000 abitanti, è decorso dal 1^ ottobre 2018.

I servizi attinenti al Siope + saranno disponibili tramite internet, con interfaccia predefinite, tramite il protocollo https. Per essere autorizzati all'accesso, il Comune ha dovuto:

- ottenere un'utenza applicativa, tramite autoregistrazione sul sito della Banca d'Italia;
- associare all'utenza applicativa un certificato digitale per l'autenticazione;
- chiedere l'abilitazione dell'utenza applicativa ad accedere al sistema Siope+;

L'Agid ha fornito le linee guida per il tracciato standard degli ordinativi informatici (OPI) che sostituiscono l'ordinativo informatico locale (OIL).

In generale gli OPI vengono generati dal programma Halley e poi trasmessi al Siope+ sempre dal programma. Anche la Tesoreria comunale può offrire una modalità di trasmissione.

Generato il flusso degli OPI, deve essere caricato sulla piattaforma Siope+ e firmato digitalmente.

Il flusso è poi messo a disposizione del Tesoriere comunale.

La piattaforma Siope+ trasmette comunque dei messaggi di accettazione o rifiuto al Comune ed anche il Tesoriere trasmette dei messaggi di accettazione o rifiuto.

Si rimane in attesa di ulteriori linee guida per l'emissione degli OPI attraverso il sistema Siope+.

SERVIZI COINVOLTI

Servizio Finanziario

INDICATORE TEMPORALE:

2022	2023	2024
Procedura a regime.	Procedura a regime.	Procedura a regime.

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 e vista l'indicazione temporale da parte del Segretario Comunale, le fasi operative come individuate dal DPCM 03.12.2013, sono:

- Formazione dei responsabili delle aree organizzative del Comune mediante la partecipazione ai corsi specifici organizzati da Halley Veneto 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

2022	2023	2024
Implementazione dati con procedura a completo regime	Implementazione dati con procedura a completo regime	Implementazione dati con procedura a completo regime

PROGRAMMA STRATEGICO II° SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

OBIETTIVI PRINCIPALI

- 1) POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
- 2) MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

DESCRIZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI: Adeguamento e potenziamento delle strutture immobiliari esistenti alle normative di sicurezza, abbattimento delle barriere architettoniche per incentivarne l'utilizzo, miglioramento e implementazione dell'esistente per valorizzare il patrimonio Comunale.

Il programma di intervento consiste nell'attivazione, anno per anno, degli interventi individuati dagli atti programmatori dell'Amministrazione, anche se di importo minore a 100.000,00 € non rientranti nella programmazione triennale, come compiutamente elencati nel PEG di settore.

Nel programma rimangono compresi anche i lavori già appaltati ed in corso di realizzazione per l'anno 2022.

Obiettivi principali:

1. POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Con l'attuazione del presente programma si intende intervenire sulle strutture Comunali mediante un insieme di opere di miglioramento e implementazione dell'esistente per valorizzare il patrimonio e le sue strutture, sviluppandolo negli utilizzi specifici, per mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da poter fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità.

La realizzazione delle opere infrastrutturali previste comporterà un notevole miglioramento del patrimonio immobiliare e dovrà procedere di pari passo con il mantenimento delle peculiarità di quanto esistente, da preservare mediante un attento lavoro di manutenzione.

Servizi coinvolti:

Servizio Tecnico

Indicatore temporale e quantitativo:

2022	2023	2024
Interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici per l'anno 2022 e delle opere di importo <100.000,00 € inserite nel bilancio Annuale.	Interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici (2° anno Triennale LL.PP. 2022/2024)	Interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici (3° anno Triennale LL.PP. 2022/2024)

2. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Con l'attuazione del presente programma si intende adeguare e mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente al fine di poter mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da poter fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità preservandoli mediante un attento lavoro di manutenzione.

Il mantenimento delle caratteristiche di fruibilità delle infrastrutture (parchi strade, edifici) dovrà tendere al miglioramento delle stesse e dovrà procedere di pari passo con lo sviluppo dei nuovi interventi di implementazione.

In particolare lo sviluppo temporale delle manutenzioni al verde pubblico dovrà migliorare nelle frequenze di intervento.

Servizi coinvolti:

Servizio Tecnico

Indicatore temporale e quantitativo:

2022	2023	2024
Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni 4 dall'ordine di esecuzione: n. 8 interventi di sfalcio aree verdi n. 6 interventi di raccolta fogliame n° 3 intervento di potatura siepi. n° 6 interventi di sfalcio dei cigli stradali	Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni 4 dall'ordine di esecuzione: n. 8 interventi di sfalcio aree verdi n. 6 interventi di raccolta fogliame n° 3 intervento di potatura siepi. n° 6 interventi di sfalcio dei cigli stradali	Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo aprile- novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni 4 dall'ordine di esecuzione: n. 8 interventi di sfalcio aree verdi n. 6 interventi di raccolta fogliame n° 3 intervento di potatura siepi. n° 6 interventi di sfalcio dei cigli stradali

Gli interventi previsti negli esercizi 2023 e 2024 non vengono per ora iscritti in bilancio in attesa della conferma all'accesso a contributi pubblici per la differenza, mediante l'applicazione dell'avanzo di amministrazione che eventualmente si renderà disponibile, previa approvazione dei rendiconti 2022/2023 o in caso di indisponibilità mediante l'assunzione di un mutuo.

ELENCO ANNUALE OPERE PUBBLICHE ANNO 2022

Tra le opere elenco annuale inferiori a € 100.000,00, i seguenti interventi:

Intervento 1) Riqualificazione Scuola dell'Infanzia S. Antonio per usi scolastici o complementari	€	32.000,00
Intervento 2) Progetto di sistemazione di via Golena Cibo	€	68.800,00
Intervento 3) ghiaiatore strade Comunali	€	10.000,00
Intervento 4) Coloritura parco giochi	€	2.000,00
Intervento 5) Revisione e integrazione segnaletica stradale verticale nel territorio	€	3.000,00
Intervento 6) Eliminazione barriere architettoniche Servizi Sociali.	€	12.000,00

Responsabile arch.Ferrarini Paolo



COMUNE DI CASTELNUOVO BARIANO
(Provincia di Rovigo)

**PIANO DELLA
PERFORMANCE
2022-2023-2024**

**Servizi
Socio-Demografici**

Descrizione generale programma: Per una migliore programmazione si intende informatizzare l'intero archivio del Sociale per rendere fruibile in tempo reale, gli accessi del cittadino, i bisogni rilevati e i percorsi da intraprendere. Per incentivare i servizi di carattere sociale che il Comune offre alla comunità e a sostegno delle categorie più disagiate, si intende consolidare i servizi in regime di sussidiarietà in collaborazione con i Gruppi di volontariato ONLUS; Si attiveranno progetti Sociali finanziati dal Comune intesi a sostenere le varie fasce di popolazione; Per un sostegno ai disoccupati senza ammortizzatori sociali e per un reinserimento lavorativo si attiveranno progetti in collaborazione con la Fondazione della Cassa di Risparmio e con la Regione Veneto.

Obiettivi principali:

1. Informatizzazione Archivio Sociale

Nell'ottica di migliorare il servizio, l'informatizzazione graduale dell'archivio sociale sarà di supporto alle programmazioni degli interventi da intraprendere nei vari casi sociali. Tale progetto verrà realizzato da ns/ personale interno all'area, in un periodo di circa tre anni e senza costi per l'Ente.

Servizi coinvolti:

Servizio Sociale

Indicatore temporale

<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>
Informatizzazione al 100%	Informatizzazione Progetti PNR in collaborazione con Comune Lendinara Ente Capofila	A regime

2. Servizi in regime di sussidiarietà

L'Ente nell'ottica di una sinergia tra i servizi sociali e le categorie di cittadini meno abbienti, intende coinvolgere le Associazioni di Volontariato ONLUS del territorio, per espletare servizi in regime di sussidiarietà, rivolti all'inserimento in ambiente socio-lavorativo di cittadini svantaggiati da un punto di vista socio-economico.

Servizi coinvolti:

Servizi Socio-Demografici

Indicatore temporale:

<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>
Nuova Convenzione con l'Associazione di Volontariato per servizi di cura e manutenzione del verde pubblico e servizi culturali	Rinnovare la Convenzione ed eventuali servizi aggiuntivi	Rinnovare la Convenzione ed eventuali servizi aggiuntivi

3. Progetti Sociali

Si prevede l'attivazione di vari progetti sociali rivolti a tutte le fasce di cittadini dai nuovi nati agli anziani. I progetti saranno tutti finanziati dall'Ente. Indicativamente le progettualità saranno:

- Progetto "Buoni Fruttiferi Postali" dal 2019 in collaborazione con Poste Italiane quale partner dell'iniziativa;
- Bando Comunale "Contributo mutui prima casa" si rivolgerà a tutti i cittadini che acquistano o ristrutturano un immobile nel Comune.

Servizi coinvolti

Servizi Socio - Demografici

Indicatore temporale:

<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>
Pubblicazione bandi Attivazione progettualità 100%	Pubblicazione bandi Attivazione di nuove progettualità e/o prosecuzione delle esistenti 100%	Pubblicazione bandi Attivazione di nuove progettualità e/o prosecuzione delle esistenti 100%

4. Servizio pasti a domicilio

Il servizio copre l'intero anno senza interruzioni, con la veicolazione dei pasti da parte di chi eroga il servizio. Si punta a mantenere i costi invariati.

Servizi coinvolti:

Servizi Sociali

Indicatore temporale:

<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>
Servizio a regime intero anno solare	Servizio a regime	Servizio a regime

5. Servizio Sportello prenotazione trasporto anziani, disabili e/o cittadini in disagio socio-economico.

Convenzione con l'A.V.P. di Castelmasa, per la gestione del servizio trasporto presso strutture sanitarie di anziani, disabili e/o cittadini in disagio socio-economico. Le prenotazioni si potranno effettuare presso l'Ufficio servizi Sociali e/o Anagrafe del Comune. L'Obiettivo sarà di agevolare gli spostamenti presso qualsiasi struttura sanitaria sia da un punto di vista logistico che economico con l'intervento diretto dell'Ente.

Servizi coinvolti:

Servizio Socio- Demografico

Indicatore temporale:

<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>
Disponibilità prenotazioni orari servizi demografici	Disponibilità prenotazioni orari servizi demografici	Disponibilità prenotazioni orari servizi demografici

Piano Strategico DEMOGRAFICI

Descrizione generale programma: Implementazione graduale dello storico atti dei registri di stato civile. L'obiettivo rivolto ai rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sarà interloquire esclusivamente tramite PEC con firma digitale, e far veicolare atti di stato civile e anagrafici solo per via telematica. Acquisire documenti prodotti dall'Ente in formato digitale e veicarli tramite pec alle Amministrazioni richiedenti.

Obiettivi principali:

1. Stato Civile

Implementazione graduale dello storico degli atti di stato civile in computer. Obiettivo è ridurre i tempi di risposta al cittadino. Il progetto viene eseguito da personale dell'area senza costi per l'Ente.

Servizi coinvolti

Servizi Demografici.

Indicatore quantitativo

<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>
Costante l' inserimento atti Inserimento al 40%	Costante l' inserimento e verifica stato progetto Inserimento al 50%	Costante l' inserimento verifica stato progetto Inserimento al 55%

Piano strategico CULTURA

Descrizione generale programma: Per la Biblioteca Comunale è prevista l'informatizzazione dell'intero patrimonio librario da inserire in rete a disposizione degli utenti. L' Obiettivo è di arrivare a tutti i cittadini che solo collegandosi in rete possono consultare tutti i volumi a disposizione della biblioteca e/o fare prenotazioni per nuovi.

1. Biblioteca Comunale

Con il nuovo affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale a Cooperativa specializzata nel settore, è prevista una collaborazione per l'informatizzazione del patrimonio librario presente in Biblioteca da postare sul sito per la consultazione da parte degli utenti. Tale servizio non ha costi per l'Ente.

Servizi coinvolti

Biblioteca

Indicatore quantitativo

<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>
Implementazione digitale patrimonio librario al 30%	Digitalizzazione al 60%	Digitalizzazione al 100%

Sede Unica Museo Archeologico e Archivio Storico Documentale Comunale: Per il Museo Civico Archeologico di San Pietro Polesine è prevista la realizzazione del sito internet, del logo museale, della valorizzazione a livello di rete e della creazione all'interno della sede del Museo di una biblioteca museale. L'Archivio Storico Documentale attraverso lavori prettamente logistici e di interventi di tecnici archivisti, sarà reso disponibile per la consultazione a tutta la cittadinanza

1. MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO /ARCHIVIO STORICO DOCUMENTALE

Per il Museo Archeologico, posto al piano terra delle ex scuole elementari di San Pietro Polesine, è previsto un tavolo di lavoro costituito dalla Bibliotecaria Comunale anche Reference del Museo, da un esperto in informatica grafica, da un esperto/volontario che ha sempre seguito il Museo Archeologico e dal Responsabile Comunale del Servizio. L'obiettivo sarà l'informatizzazione, quindi una maggior visibilità delle potenzialità museali, il miglioramento da un punto di vista logistico della fruizione degli spazi, la Creazione di una Biblioteca Museale. Per l'Archivio Storico Documentale Comunale, posto al primo piano, è prevista la sistemazione dei locali e in collaborazione con il Sistema Archivistico Statale la definitiva sistemazione documentale.

Servizi coinvolti

Servizio Biblioteca

Indicatore quantitativo

<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>
Definizione parte informatica Museale Creazione Biblioteca Museale	Sistemazione archivio storico documentale al 60%	Sistemazione archivio storico documentale al 100%

Castelnovo Bariano, 02/02/2022

Il Responsabile dei Servizi Socio-Demografici
Donatella Ghisi