



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

## PIANO DELLE PERFORMANCE 2018/2020

Il presente piano delle performance costituisce allegato integrativo del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2018/2020.

Ciò posto in ragione anche della limitata composizione dell'organizzazione comunale gli obiettivi sono conferiti in parte con riferimento agli obblighi di trasparenza e misure anticorruzione ed in parte con assegnazione di obiettivi stabiliti dall'Amministrazione.

### AREA TECNICA MANUTENTIVA ATTIVITA' PRODUTTIVE

#### OBIETTIVI ANNO 2018

##### **OBIETTIVO 1: Attuazione elenco annuale oo.pp. 2018 e precedenti**

1. Recupero e riqualificazione immobili ex Filanda di Bertiole – 1° stralcio;
2. Ristrutturazione, ammodernamento e messa in sicurezza del campo sportivo "J. Dorta";
3. Lavori di ampliamento, manutenzione ed adeguamento alle norme di sicurezza dell'edificio adibito a scuola primaria "Risultive";
4. Adeguamento e completamento della sede del gruppo comunale di protezione civile;
5. Manutenzione straordinaria viabilità comunale - via Zorutti;
6. Sistemazione zone ed aree di fermata trasporto pubblico locale;
7. Rifacimento copertura biblioteca;
8. Rifacimento pavimentazione marciapiedi via Bertiole via Virco.

**Peso: 25%**

##### **Indicatori risultato:**

1. Recupero e riqualificazione immobili ex Filanda di Bertiole – 1° stralcio:  
*- approvazione progetto esecutivo, indizione gara per affidamento lavori e aggiudicazione lavori entro il 31/12/2018;*
2. Ristrutturazione, ammodernamento e messa in sicurezza del campo sportivo "J. Dorta" di Bertiole:  
*- ultimazione dei lavori entro il 31/12/2018;*
3. Lavori di ampliamento, manutenzione ed adeguamento alle norme di sicurezza dell'edificio adibito a scuola primaria "Risultive":  
*- approvazione progetto definitivo entro il 31/12/2018;*
4. Adeguamento e completamento della sede del gruppo comunale di protezione civile;  
*- approvazione progetto definitivo/esecutivo entro il 31/12/2018;*
5. Manutenzione straordinaria viabilità comunale - via Zorutti:  
*- ultimazione dei lavori entro il 31/12/2018;*
6. Sistemazione zone ed aree di fermata trasporto pubblico locale:  
*- ultimazione dei lavori e collaudo finale entro il 31/12/2018;*
7. Rifacimento copertura biblioteca:  
*- ultimazione dei lavori entro il 31/12/2018.*
8. Rifacimento pavimentazione marciapiedi via Bertiole via Virco:  
*- approvazione progetto esecutivo ed indizione gara d'appalto ed aggiudicazione dei lavori entro il 31/12/2018.*

**Responsabile di Servizio:** Paolo Sutto.

**Personale di supporto:** Cicuttin Emanuele.



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

## **OBIETTIVO 2: Promozione di iniziative a sostegno del reddito e svolgimento di attività gratuita in favore del Comune**

**Descrizione:** Favorire i percorsi volti a dare una risposta lavorativa ai cittadini mediante lo svolgimento di iniziative a sostegno del reddito per i disoccupati, cassa integrati, in mobilità, nonché allo svolgimento di attività gratuita di pubblica utilità in favore del Comune.

**Modalità esecutive:** Presa in carico e gestione sul territorio comunale, da parte degli operai, dei lavoratori che prestano la loro attività lavorativa in favore della Comunità.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2018

**Peso:** 25%

**Indicatori di risultato:** Numero di persone gestite (LSU – LPU ecc.)  $\geq 2$ .

**Responsabile di Servizio:** Paolo Sutto.

**Personale di supporto:** De Ponte Massimo, Marellò Michele.

## **OBIETTIVO 3: Servizi scolastici**

**Descrizione:** Interventi mirati ad una corretta educazione alimentare dei bambini che usufruiscono della mensa della scuola dell'infanzia statale "La Marculine" di Bertiole.

**Modalità esecutive:** Assistenza della cuoca comunale ai bambini della scuola dell'infanzia statale nella consumazione dei pasti.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2018

**Peso:** 5%

**Indicatori risultato:** Presenza presso la scuola dell'infanzia di almeno n. 160 giorni al 31.12.2018.

**Responsabile di Servizio:** Paolo Sutto.

**Personale di supporto:** Susi Pittana.

## **OBIETTIVO 4: Attività di controllo**

**Descrizione:** L'obiettivo è quello di svolgimento di attività sul territorio comunale volti a verificare il rispetto della normativa ambientale.

**Modalità esecutive:** Sopralluoghi volti a verificare lo stato dei luoghi e verificare il mantenimento / ripristino successivo a seguito di comportamenti scorretti dei cittadini.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2018

**Peso:** 20%

**Indicatori risultato:** Svolgimento di almeno n. 6 sopralluoghi annuali risultanti da appositi verbali o da provvedimenti ricognitori al 31/12/2018.

**Responsabile di Servizio:** Paolo Sutto.

**Personale di supporto:** Castellano Vitalino, Marellò Michele, De Ponte Massimo.

## **OBIETTIVO 5: Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza**

**Descrizione:** Si tratta di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Riguarda tutti i Responsabili di Area e si sostanzia nella verifica dell'esito dei controlli interni effettuati dall'Ente.

L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta con particolare riferimento a: rispetto dei tempi procedurali; rispetto delle procedure, della forma degli atti; applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, corretto adempimento agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

**Modalità esecutive:** adozione delle misure di prevenzione della corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza previsti nel PTPCT 2018/2020.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2018.

**Peso:** 15 %

**Indicatori risultato:**

Referto semestrale dei controlli interni a cura del Segretario comunale: sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.

Verbale finale dei controlli interni: sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile

Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza: sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile

Verifiche periodiche in materia di anticorruzione: sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun Responsabile.

**Responsabile di Servizio:** Paolo Sutto.

**Personale di supporto:** Vitalino Castellano, Emanuele Cicuttin.

## OBIETTIVO 6: attuazione Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali

**Descrizione:** Attuazione del Regolamento dell'Unione europea 2016/679 (GDPR) che entra pienamente in vigore il 25/05/2018, attraverso la redazione del registro dei trattamenti, la nomina del DPO e l'avvio della formazione on line.

**Modalità esecutive:**

- Ricognizione delle banche dati, della tipologia dei dati nelle stesse contenute, dei soggetti coinvolti nel trattamento, dei responsabili esterni etc. al fine di consentire alla ditta incaricata di fornire il necessario supporto all'Ente per la redazione del registro dei trattamenti. Aggiornamento, in corso d'anno, dei trattamenti eseguiti.
- Frequenza della formazione sul portale privacy messo a disposizione da ditta esterna con conseguimento del relativo attestato.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2018.

**Peso:** 10%

**Indicatori risultato:** Avvenuta ricognizione delle banche dati (entro il ; 25/05/2018). Aggiornamento banche dati; conseguimento attestato frequenza corsi formazione.

**Responsabile di Servizio:** Paolo Sutto.

**Personale di supporto:** Vitalino Castellano, Emanuele Cicuttin.

## OBIETTIVI ANNUALITÀ 2019/2020

2019

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Struttura	strategico	Attività di controllo	Almeno 6 sopralluoghi	Rispetto normative ambientale



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

3	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione utenza
---	-------------	-----------	-------------------------------	-------------------------------	----------------------

2020

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Struttura	strategico	Attività di controllo	Almeno 6 sopralluoghi	Rispetto normative ambientale
3	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione utenza

## AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA CULTURALE SOCIO ASSISTENZIALE

### OBIETTIVI ANNUALITA' 2018

#### **OBIETTIVO 1:** *Approvazione del Regolamento per il Servizio di preaccoglienza, sorveglianza mensa e doposcuola presso la scuola Primaria Risultive di Bertiole*

**Descrizione:** Alla luce dell'avvio del nuovo Servizio di preaccoglienza, sorveglianza mensa e doposcuola presso la scuola Primaria Risultive di Bertiole nel corso dell'a.s. 2017-2018, si rende necessario predisporre un Regolamento che ne riassume e ne disciplini il funzionamento.

**Tempi di realizzazione:** Entro il 31/12/2018

**Peso:** 15 %

**Indicatori di risultato:** Predisposizione della bozza del Nuovo Regolamento da sottoporre alla Commissione Consiliare per lo Statuto e i Regolamenti

**Responsabile di Servizio:** Eleonora Viscardis.

**Personale di supporto:** Scarpa Alessandra.

#### **OBIETTIVO 2:** *Prosecuzione del progetto di digitalizzazione dell'Archivio Protocollo*

**Descrizione:** Progressiva digitalizzazione della documentazione cartacea pervenuta all'ufficio Protocollo al fine di ottimizzare la distribuzione informatizzata del flusso documentale (posta in arrivo).

**Modalità esecutive:** Procedura informatizzata.

**Tempi di realizzazione:** Entro il 31/12/2018

**Peso:** 10%

**Indicatori di risultato:** Numero di documenti ricevuti riprodotti digitalmente.

**Personale di supporto:** Alessandra Scarpa; Sig.ra Giacomina Scarola; Sig.ra Elena Infanti.

#### **OBIETTIVO 3:** *Attività di promozione alla lettura e avvicinamento all'Istituzione bibliotecaria con le classi della Scuola Primaria 'Risultive' di Bertiole, per i bambini della Scuola dell'Infanzia Statale e della Scuola dell'Infanzia paritaria 'Sacro Cuore' e dell'Asilo Nido 'Il Paese dei balocchi' di Bertiole.*



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

**Descrizione:** elaborare per ciascuna classe dei progetti legati alla promozione del libro e dei racconti sulla base di tematiche concordate con le insegnanti, creando appositamente delle attività per i bambini in base alle varie fasce di età coinvolte e promuovere il prestito e il ruolo della biblioteca nella nostra comunità.

Modalità esecutive: Fissare almeno un incontro per classe da svolgersi in biblioteca o a scuola.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2018

Peso: 15 %

Indicatori di risultato: Svolgimento di almeno n. 1 incontro per classe.

**Responsabile di Servizio:** Eleonora Viscardis.

**Personale di supporto:** Marica Stocco.

## **OBIETTIVO 4: Realizzare e coordinare “Le ore del racconto” per i bambini della fascia 0/6 anni del Comune di Bertiole.**

**Descrizione:** coordinare la realizzazione delle attività denominate “Ora del racconto” sulla base delle direttive del progetto nazionale Nati per leggere legato alla promozione del libro nella fascia 0/6 anni, progetto al quale la biblioteca di Bertiole aderisce ormai da anni, creando appositamente delle attività per i bambini in base alle varie fasce di età coinvolte, e promuovere, la lettura ad alta voce, il prestito e il ruolo della biblioteca nella nostra comunità.

Modalità esecutive: Fissare 8 incontri da svolgersi in biblioteca.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2018

Peso: 10 %

**Indicatori di risultato:** svolgimento di almeno 8 incontri.

**Responsabile di Servizio:** Eleonora Viscardis.

**Personale di supporto:** Marica Stocco.

## **OBIETTIVO 5: Subentro nell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.**

**Descrizione:** Il passaggio dall’anagrafe comunale all’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) prevede una serie di operazioni di adeguamento dei sistemi di sicurezza e di revisione degli archivi di anagrafe, INA e AIRE, ai fini del subentro nell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).

Con l’ANPR si realizzerà un’unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l’intera Pubblica Amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi. Inoltre il cittadino avrà la possibilità di richiedere certificati in ogni Comune del territorio italiano e non solo nel proprio Comune di residenza.

**Modalità esecutive:** Operazioni di sanamento degli scarti in INA; validazione dei codici fiscali ancora non allineati; soluzione delle anomalie segnalate da ANPR.

**Tempi di realizzazione:** Entro il 31/12/2018

**Peso:** 10%

**Indicatori di risultato:** Conclusione delle operazioni di sanamento degli scarti, verifica e consolidamento nuova attività, subentro in ANPR.

**Responsabile di Servizio:** Eleonora Viscardis.

**Personale di supporto:** Giacomina Scarola, Elena Infanti.

## **OBIETTIVO 6: Carta di Identità Elettronica**

**Descrizione:** Realizzazione delle attività propedeutiche al rilascio della Carta di Identità Elettronica (CIE) e inizio del rilascio della stessa in via ordinaria a tutti i cittadini a partire dal mese di marzo 2018. Il progetto prevede la predisposizione della postazione di rilascio, fornita dal Ministero dell’Interno, la formazione e l’abilitazione del personale alla gestione della fase di richiesta e caricamento dati sul sistema ministeriale, compresa la manifestazione di volontà per la donazione organi. È prevista la realizzazione di una campagna di comunicazione/informazione ai cittadini sulle caratteristiche del nuovo sistema di rilascio e sulle modalità di richiesta, che cambiano radicalmente rispetto al passato, essendo la CIE emessa e consegnata ai cittadini successivamente, per posta raccomandata, dall’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (si veda la circolare n. 8/2017 del Ministero dell’Interno).



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

**Modalità esecutive:** Nomina del *security officer* e dei delegati al rilascio. Formazione del personale. Installazione e attivazione delle postazioni. Abilitazione delle *smart card* operatore (SCO) e test di funzionamento. Campagna di comunicazione. Rilascio a regime a tutti i richiedenti aventi diritto. Verifica e correzione eventuali criticità organizzative e procedurali.

**Tempi di realizzazione:** entro il 20 marzo 2018

**Peso:** 10%

**Indicatori di risultato:** Rilascio della C.I.E. in luogo di quella cartacea che potrà essere rilasciata solo in caso di reale e documentata urgenza. Attivazione della procedura di rendicontazione al Ministero dell'Interno, da effettuarsi il 15esimo e l'ultimo giorno lavorativo del mese.

**Responsabile di Servizio:** Eleonora Viscardis.

**Personale di supporto:** Giacomina Scarola, Elena Infanti.

## **OBIETTIVO 7: Donazione organi**

**Descrizione:** All'atto della richiesta della C.I.E. sarà possibile esprimere il consenso/diniego alla donazione degli organi. Il Centro Nazionale Trapianti gestirà tale informazione. La dichiarazione è facoltativa e potrà essere resa solo sul territorio nazionale.

**Modalità esecutive:** Partecipazione al corso di formazione tenuto da Centro Nazionale Trapianti. Realizzazione di una serata informativa in data 17 maggio 2018 destinata ai cittadini.

**Tempi di realizzazione:** mesi di marzo/aprile con richiami periodici durante l'anno.

**Peso:** 5%

**Indicatori di risultato:** Campagna di comunicazione, anche attraverso il sito internet istituzionale e l'invio di newsletter.

**Responsabile di Servizio:** Eleonora Viscardis.

**Personale di supporto:** Giacomina Scarola, Elena Infanti.

## **OBIETTIVO 8: Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza**

**Descrizione:** Si tratta di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Riguarda tutti i Responsabili di Area e si sostanzia nella verifica dell'esito dei controlli interni effettuati dall'Ente.

L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta con particolare riferimento a: rispetto dei tempi procedurali; rispetto delle procedure, della forma degli atti; applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, corretto adempimento agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

**Modalità esecutive:** adozione delle misure di prevenzione della corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza previsti nel PTPCT 2018/2020.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2018.

**Peso:** 15 %

**Indicatori risultato:**

Referto semestrale dei controlli interni a cura del Segretario comunale: sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.

Verbale finale dei controlli interni: sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile

Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza: sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

Verifiche periodiche in materia di anticorruzione: sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun Responsabile.

**Responsabile di Servizio:** Eleonora Viscardis.

**Personale di supporto:** Alessandra Scarpa; Giacomina Scarola; Elena Infanti, Marica Stocco.

## OBIETTIVO 9: attuazione Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali

**Descrizione:** Attuazione del Regolamento dell'Unione europea 2016/679 (GDPR) che entra pienamente in vigore il 25/05/2018, attraverso la redazione del registro dei trattamenti, la nomina del DPO e l'avvio della formazione on line.

**Modalità esecutive:**

- Ricognizione delle banche dati, della tipologia dei dati nelle stesse contenuti, dei soggetti coinvolti nel trattamento, dei responsabili esterni etc. al fine di consentire alla ditta incaricata di fornire il necessario supporto all'Ente per la redazione del registro dei trattamenti. Aggiornamento, in corso d'anno, dei trattamenti eseguiti.
- Frequenza della formazione sul portale privacy messo a disposizione da ditta esterna con conseguimento del relativo attestato.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2018.

**Peso:** 10%

**Indicatori risultato:** Avvenuta ricognizione delle banche dati (entro il 25/05/2018). Aggiornamento banche dati; conseguimento attestato frequenza corsi formazione.

**Responsabile di Servizio:** ing. Paolo Sutto.

**Personale di supporto:** Alessandra Scarpa; Giacomina Scarola; Elena Infanti; Marica Stocco.

## OBIETTIVI ANNUALITA' 2019/2020

2019

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Struttura	Strategico	Digitalizzazione dell'Archivio Protocollo	Digitalizzazione atti cartacei in arrivo.	Informatizzazione documentale
3	Struttura	Strategico	Rilascio della C.I.E e dichiarazione donazione organi	Rilascio a regime	Rispetto della normativa
4	Individuale	operativo	Subentro nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.	Attività di controllo e monitoraggio del passaggio dei dati dal sistema locale a quello di ANPR, correzione delle anomalie rimaste aperte dopo il subentro definitivo.	Rispetto della normativa; Soddisfazione utenza



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

2020

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione utenza

## SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO - TRIBUTI

### OBIETTIVI ANNUALITA' 2018

#### OBIETTIVO 1: APPROVAZIONE BILANCIO 2019/2021

**Descrizione e Modalità esecutive** In considerazione del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2019/2021, l'Amministrazione chiede al Servizio Finanziario di predisporre gli atti contabili e di coordinare la predisposizione di competenza di altri servizi (Area Tecnica, Area Amministrativa, Polizia Locale, Servizio personale, Revisore del Conto) con tempistiche anticipate, al fine di rendere la gestione dell'Ente più snella per la parte corrente ed effettivamente attuabile per quanto riguarda la parte investimenti, soprattutto in considerazione delle opere che formano il Fondo Pluriennale Vincolato.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2018.

**Peso:** 20%

**Indicatori risultato:** predisposizione per l'approvazione del bilancio 2019/2021 entro i termini di legge o entro il termine di eventuale proroga.

**Responsabile di Servizio:** Responsabile in convenzione (fino al 30.06.2018); Responsabile da incaricare.

**Personale di supporto:** Ivana Virgili.

#### OBIETTIVO 2: introduzione della contabilità economico patrimoniale; altri adempimenti in capo al servizio finanziario.

##### Descrizione e Modalità esecutive

##### Introduzione della contabilità economico patrimoniale

L'attività di adeguamento ai nuovi principi e logiche introdotte dall'armonizzazione contabile, che ha imposto un profondo cambiamento nella contabilità del Comune di Bertiole, richiede, come ultimo step, l'introduzione della contabilità economico patrimoniale. Il vecchio schema del Conto del Patrimonio esce definitivamente di scena e viene sostituito da nuovi prospetti. Si deve procedere con una riclassificazione delle voci attive e passive sia del conto economico che dello stato patrimoniale, introducendo inoltre le regole della partita doppia. La riclassificazione dei prospetti porterà ad una rideterminazione dello stato patrimoniale al 1 gennaio 2017 ed il patrimonio netto dell'Ente.

Alla luce del rinvio all'esercizio 2017, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 61 del 18 giugno 2018, la prima attività richiesta per l'adozione della nuova contabilità è la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre 2016, nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato 4/3 al D.Lgs. 118/2011; a tal fine è necessario riclassificare le singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniale.

Si chiede all'Area Finanziaria di predisporre gli atti opportuni a formulare le valutazioni per attuare le varie fasi di introduzione della nuova contabilità.

**Altri adempimenti obbligatori in capo al Servizio Finanziario**





# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

Nel corso dell'Esercizio il Servizio Finanziario deve rispettare altre scadenze obbligatorie, quali l'invio del flusso del Bilancio di previsione e del Rendiconto della Gestione al sistema BDAP, invio comunicazioni trimestrali delle liquidazioni IVA, invio comunicazioni dati fatture, che vanno a sommarsi a tutti gli altri adempimenti già assegnati.

**Tempi di realizzazione:** durante tutto l'anno 2018.

**Peso: 20%**

**Indicatori risultato:** rispetto delle tempistiche previste dalla normativa citata.

**Responsabile di Servizio:** Responsabile in convenzione (fino al 30.06.2018); Responsabile da incaricare.

**Personale di supporto:** Ivana Virgili.

### **OBIETTIVO 3: attività di monitoraggio delle entrate ed emissione degli atti di accertamento**

Per garantire il corretto gettito tributario all'Ente, nonché di disporre di una banca dati aggiornata utile a formulare previsioni di gettito, ma anche di dare riscontro ai competenti servizi regionali, il Servizio Tributi deve effettuare puntuali controlli in merito alle entrate tributarie: in particolare entro il 31/12 del quinto anno di competenza a cui il tributo si riferisce, attivando le procedure di aggiornamento delle basi imponibili e verificando i versamenti effettuati e mancanti. Un tanto al fine di non creare un danno economico all'Ente derivante da un mancato incasso, oltre a definire una politica equa tra tutti i contribuenti. Al fine di attuare una politica equa tra tutti i contribuenti. Al fine di attuare una politica collaborativa con l'utenza, preventivamente all'emissione ed invio dell'atto di accertamento formale, vengono inviate delle richieste di completamento della documentazione, per l'eventuale regolarizzazione di alcune posizioni, per evitare di dover successivamente adottare dei provvedimenti di annullamento / rettifica in autotutela. Vengono inoltre inviati, ove previsto, solleciti bonari al fine di permettere al contribuente di regolarizzare la propria posizione prima dell'emissione dell'avviso di accertamento.

Inoltre tali operazioni consentono una migliore definizione delle quote da accantonare al FCDE.

#### **Accertamenti IMU anni 2013 e seguenti**

Al 31.12.2018 scade il termine per le verifiche delle posizioni IMU relative all'anno 2013. Si dovrà attuare la verifica prioritariamente sulle posizioni non regolari, aggiornando le banche dati e formulando le necessarie verifiche, per giungere all'emissione degli atti di accertamento nei confronti delle posizioni che rilevano un debito.

Per garantire un adeguato gettito al bilancio dell'Ente si chiede di attuare le medesime verifiche sulle annualità successive, soprattutto per le posizioni che evidenziano un debito contenuto e che quindi, non vengono gravate dall'addebito di più annualità e trarrebbero beneficio da un'anticipata regolarizzazione della posizione contributi su tutti gli anni pregressi di imposta.

#### **Solleciti di pagamento TARI anno 2016 e 2017**

Si chiede all'ufficio tributi di procedere già in corso d'anno:

- all'emissione dei solleciti per le rate insolte relative alla TARI anno 2016 tramite raccomandata A.R.;
- ad effettuare il monitoraggio dei pagamenti della TARI anno 2017, successivamente alla scadenza dell'ultima rata del 28.02.2018, procedendo all'emissione dei solleciti di pagamento bonari per le rate anno 2017 che risultano insolte.

**Tempi di realizzazione:** tutto l'anno

**Peso: 20%**

(l'anno scorso era 15%, ma considerata la situazione della ragioneria e anche dell'attività svolta in questi primi sei mesi a "scapito" del settore prettamente dei tributi, direi che vada riconosciuto lo sforzo nel voler mantenere i "livelli" dell'anno scorso – si consideri che il termine per l'iscrizione a coattivo della TARI è il 31.12 del terzo anno successivo rispetto all'anno in cui è stato emesso l'avviso di accertamento (Per l'anno 2013 emessi avvisi di accertamento TARES a ottobre 2016 e coattivo a maggio 2017; per il 2014 emessi avvisi di accertamento a maggio 2017 e coattivo, successivamente all'affidamento all'Agenzia delle Entrate riscossioni Spa a decorrere dal 01.01.2018, a maggio 2018). Gli atti di accertamento sono preceduti da sollecito con A.R. e prima ancora da sollecito bonario.

**Indicatori risultato:** evitare ricorsi tributari, garantire un gettito all'Ente in linea con la programmazione dell'anno, definire una banca dati il più possibile aggiornata.



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

**Responsabile di Servizio:** Responsabile in convenzione (fino al 30.06.2018); Responsabile da incaricare.

**Personale di supporto:** Ivana Virgili.

## **OBIETTIVO 4: mantenimento degli standard qualitativi / quantitativi dell'area economico finanziaria.**

Dal 01.01.2018 l'area economico finanziaria risulta sprovvista del TPO. Con decorrenza 09.01.2018 e fino al 30.06.2018 è stata attivata una convenzione con il Comune di Martignacco che prevede l'utilizzo in convenzione della titolare di TPO dell'Area Economico Finanziaria con il Comune di Bertiole per n. 6 ore settimanali. Fino al buon esito delle pratiche volte all'assunzione di nuovo TPO l'addetta all'ufficio tributi provvederà a collaborare con il responsabile individuato tramite convenzione per mantenere i livelli qualitativi di lavoro dell'area e portare a termine tutti gli adempimenti previsti per legge, per quanto di conoscenza e per quanto verrà spiegato ex novo per gli adempimenti mai trattati (attività: pagamenti – incassi – liquidazioni IVA – trasmissione telematica dei dati IVA e spesometro – pubblicazioni sul sito in materia di trasparenza, adempimento tempestività dei pagamenti – variabili stipendi – cartellini presenze personale – controllo e imputazione fatture passive) – ordine consegna e verifica buoni pasto cartacei per servizio sostitutivo mensa – coperture F24 e fatture in domiciliazione - determine relative all'area – gestione rapporti con il Concessionario della riscossione ICP COSAP e DPA a seguito riscossione diretta) oltre alla normale attività dell'ufficio tributi. Verrà data la massima collaborazione esecutiva e di conoscenza da parte dell'addetta all'ufficio tributi per la stesura del bilancio di previsione finanziario 2018/2020 e del conto del bilancio 2017, nonché supporto al TPO che subentrerà al personale in convenzione.

**Peso: 5%.**

**Indicatori risultato:** rispetto degli adempimenti del Servizio Finanziario previsti dalla vigente normativa e dei tempi dei procedimenti amministrativi

**Responsabile di Servizio:** Responsabile in convenzione (fino al 30.06.2018); Responsabile da incaricare.

**Personale di supporto:** Ivana Virgili.

## **OBIETTIVO 5: migrazione banche dati Servizio Finanziario da Ascotweb ad Halley**

**Descrizione:** a seguito delle direttive impartite dall'Amministrazione comunale con deliberazione giunta n. 27 del 30.11.2018, si dovrà provvedere, con il supporto della ditta Halley Veneto s.r.l., alla conversione delle banche dati e alla migrazione al gestionale della stessa Ditta.

**Peso: 10%.**

**Indicatori risultato:** rispetto degli adempimenti del Servizio Finanziario previsti dalla vigente normativa e dei tempi dei procedimenti amministrativi

**Responsabile di Servizio:** Responsabile da incaricare.

**Personale di supporto:** Ivana Virgili; personale ditta Halley Veneto s.r.l.

## **OBIETTIVO 6: Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza**

**Descrizione:** Si tratta di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Riguarda tutti i Responsabili di Area e si sostanzia nella verifica dell'esito dei controlli interni effettuati dall'Ente.

L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta con particolare riferimento a: rispetto dei tempi procedurali; rispetto delle procedure, della forma degli atti; applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, corretto adempimento agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

**Modalità esecutive:** adozione delle misure di prevenzione della corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza previsti nel PTPCT 2018/2020.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2018.

**Peso: 15 %**

**Indicatori risultato:**

Referto semestrale dei controlli interni a cura del Segretario comunale: sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

Verbale finale dei controlli interni: sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile

Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza: sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile

Verifiche periodiche in materia di anticorruzione: sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun Responsabile.

**Responsabile di Servizio**: Responsabile da incaricare.

**Personale di supporto**: Sig.ra Ivana Virgili.

## OBIETTIVO 6: attuazione Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali

**Descrizione**: Attuazione del Regolamento dell'Unione europea 2016/679 (GDPR) che entra pienamente in vigore il 25/05/2018, attraverso la redazione del registro dei trattamenti, la nomina del DPO e l'avvio della formazione on line.

**Modalità esecutive**:

- c) Ricognizione delle banche dati, della tipologia dei dati nelle stesse contenuti, dei soggetti coinvolti nel trattamento, dei responsabili esterni etc. al fine di consentire alla ditta incaricata di fornire il necessario supporto all'Ente per la redazione del registro dei trattamenti. Aggiornamento, in corso d'anno, dei trattamenti eseguiti.
- d) Frequenza della formazione sul portale privacy messo a disposizione da ditta esterna con conseguimento del relativo attestato.

**Tempi di realizzazione**: 31.12.2018.

**Peso**: 10%

**Indicatori risultato**: Avvenuta ricognizione delle banche dati (entro il ; 25/05/2018). Aggiornamento banche dati; conseguimento attestato frequenza corsi formazione.

**Responsabile di Servizio**: Responsabile da incaricare.

**Personale di supporto**: Sig.ra Ivana Virgili.

## OBIETTIVI BIENNIO 2019/2020

2019

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Struttura	Strategico	Redazione Bilancio	Entro termine di legge	Correttezza dei dati
3	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione utenza
4	Accertamenti TARI anno 2016	Strategico	A prosecuzione dell'attività prevista per l'anno 2018si chiede all'Ufficio di dar corso	Numero documenti emessi	Aggiornamento banca dati tributaria



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

			all'emissione degli avvisi di accertamento TARI per l'anno 2016.		
5	Accertamenti TASI anni 2014 e 2015	Strategico	Si chiede all'ufficio tributi di emettere dei solleciti per le rate insolute relative alla TARI anno 2017 tramite raccomandata A.R ad effettuare il monitoraggio dei pagamenti della TARI anno 2018, successivamente alla scadenza dell'ultima rata del 28.02.2019, procedendo all'emissione dei solleciti di pagamento bonari per le rate anno 2018 che risultano insolute.	Regolarizzazione posizioni contributive, emissione richieste di attestazione versamenti, nonché atti di accertamento.	Aggiornamento banca dati tributaria

## 2020

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Struttura	Strategico	Redazione Bilancio	Entro termine di legge	Correttezza dei dati
3	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione e utenza