

AREA RAGIONERIA

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione "Valore Pubblico"

Storicamente questo Ente ha sempre scelto di approvare i vari documenti di pianificazione strategica ed operativa entro i termini ordinariamente previsti dalla norma (31.12) e generalmente prorogati nel corso dell'esercizio successivo, fino ad arrivare anche a scadenze oltre il 1° semestre. Un tanto proprio per dare il giusto valore al termine "programmazione" e al contempo garantire continuità alla gestione e ai relativi monitoraggi ed assestamenti. La calendarizzazione tempestiva e puntuale di tutti i processi conseguenti ha consentito a questo ente di mantenere sempre gli equilibri finanziari e quindi di poter rispettare metodologie e tempistiche anche nel settore degli Investimenti e dei principali servizi gestiti e/o erogati dall'Ente. Tutto ciò ovviamente si traduce in quello che si definisce "buona Amministrazione" con l'attenzione sempre rivolta alle necessità e ai bisogni del cittadino/utente, da realizzarsi in tempi adeguati e senza ritardi dovuti al non rispetto degli obblighi minimi, che la legge in qualche modo sanziona o comunque penalizza.

VALORE PUBBLICO atteso

Nella presente sottosezione, l'amministrazione dovrebbe chiedersi, innanzitutto:

a) Quale Valore Pubblico (*benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, etc*) per i miei utenti e stakeholders (VP)?

| | | | |
|--|-----------------------------|------------------------|--|
| VISIONE INTERNA: benessere lavorativo in quanto la circolarità nei tempi definiti dei processi a carico di ogni responsabile non provoca ritardi né tempi morti e consente chiarezza sul proprio ruolo | Valore Pubblico di partenza | Valore Pubblico atteso | |
| VISIONE ESTERNA: tempestività e maggiore soddisfazione rispetto alle richieste di servizi e interventi a favore dei cittadini e dei singoli stakeholders (anche quelli interni alla struttura) | 28% | 48% | |

STRATEGIE per la creazione di Valore Pubblico

In tale sottosezione, l'ente (ad es. una Regione) dovrebbe pianificare strategie funzionali alla creazione del VP atteso, coerenti con i documenti di programmazione economico-finanziaria, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (*obiettivo strategico*)?

c) A chi è rivolto (*utenti/stakeholders*)?

d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (*tempi pluriennali*)?

e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (*dimensione e formula di impatto sul livello di benessere*)?

f) Da dove partiamo (*baseline*)?

g) Qual è il traguardo atteso (*target*)?

h) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

| Cod. | Strategia | | | | Indicatori di impatto | | | | | | | | | | Fonte |
|------|--|---------------------------------|--|----------------|--|------------------------|------------|--------------------------|----------|------|-------------------|--------------------------|-----------------|------------------------|-------|
| | Nome | Responsabile Servizi Finanziari | Amministratori/dipendenti/Subjecti terzi con particolare riferimento | Tempi | Dimensione | Formula | Direzion e | Scala di normalizzazione | | Peso | Baseline | | Target | | |
| | | | | | | | | Peggior e | Migliore | | Baseline assoluta | Baseline su scala 0-100% | Target assoluto | Target su scala 0-100% | |
| | | | | | | | | | | | 2022 | | 2025 | | |
| vp1 | Consentire una continuità di gestione senza i limiti dell'esercizio provvisorio, con monitoraggi continui a garanzia del mantenimento degli equilibri finanziari e possibilità di utilizzo dell'avanzo di amministrazione 2022 entro il 1° semestre 2023 | | | Esercizio 2023 | maggior possibilità di investimenti tempestivi per l'Amministrazione | #investimenti/giornate | pos | - | 10,0 | 20% | 5,0 | 50% | 10 | 100% | |
| | | | | | circolarità e continuità nella gestione finanziaria | | pos | - | 10,0 | 20% | 6,0 | 60% | 9 | 90% | |
| | | | | | garanzia di tempestività nelle risposte ai bisogni dei cittadini | | pos | - | 10,0 | 10% | 6,0 | 60% | 10 | 100% | |

obiettivi comuni e trasversali di formazione presenti in altra scheda

Servizi associati già partiti della Comunità che gestiscono trasversalmente i comuni

RTD-transizione digitale; Polizia Locale(8 comuni);Servizio CUC (11 comuni); Servizio Personale (5 comuni); Ragioneria; Servizio Fin. Europei; Servizi Sociali (gestito dall'Ambito SA)

RTD - transizione digitale ->geometria variabile: avvio con i comuni interessati - I servizi a cui si ha aderito sono Insiel (Servizio PaGO Pa attivo, servizi scolasti San Giorgio x

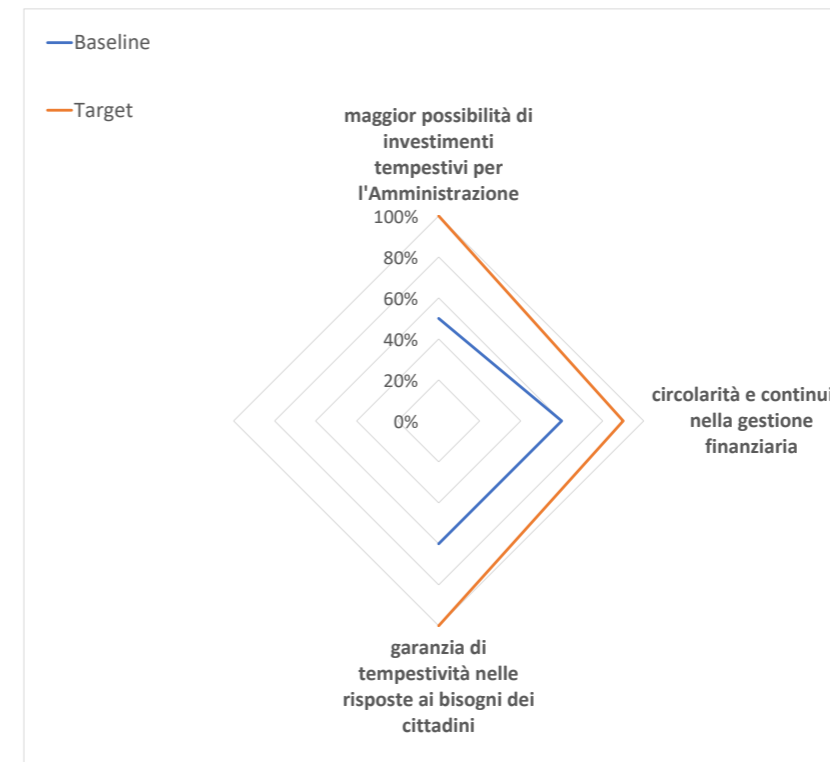
| VALORE PUBBLICO atteso | | Baseline | Target |
|---|--|----------|--------|
| maggior possibilità di investimenti | | 50% | 100% |
| circolarità e continuità nella gestione | | 60% | 90% |
| garanzia di tempestività nelle risposte | | 60% | 100% |

- Latisana CED
- Lignano CED
- Carlino ragioneria esperta RTD
- Marano x

- Muzzana x

- Palazzolo x
- Pocenia x

- Porpetto ?
- Precenico conv Lignano CED
- Ronchis x
- Rivignano Teor x



AREA RAGIONERIA

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (obiettivi OPERATIVI specifici)

Sottosezione "Performance"

In tale sottosezione, l'amministrazione dovrebbe programmare gli obiettivi operativi specifici, e le relative performance di efficacia e di efficienza, in modo funzionale alle strategie di creazione del VP, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia (*obiettivo operativo specifico*)?
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (*dirigente/posizione responsabile*)?
- c) A chi è rivolto (*utenti/stakeholders*)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (*contributors*)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo (*tempi*)?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (*dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza*)?
- g) Da dove partiamo (*baseline*)?
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

| Obiettivo operativo specifico | | | | | | Indicatori di performance | | | | | | | peso |
|-------------------------------|--|---------------------------------|--|---|--|--|---|------------|------------|------------|------------|--------------------------------------|------|
| Cod. | Nome | Responsabile | Utenti/STK | Contributors | Tempi | Dimensione | Formula | Baseline N | Target N+1 | Target N+2 | Target N+3 | Fonte | |
| vp1- PERF 1 | Anticipazione del termine per approvazione del DUP/Bilancio/PEG 2024/2026 | Responsabili Servizi Finanziari | Amministratori/dipendenti comunali/ | dipendenti e amministratori dell'Ente/Enti esterni/ | 15/12/2023 (bilancio)- 31/12/2023 (Peg) | Rispetto termine 15/12/2023 per approvazione DUP/Bilancio triennio 2024/2026 | Verifica data approvaz./data scadenza | 99,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | data approvazione delibera Consiglio | 30% |
| | | | | | | Rispetto termine 31/12/2023 per approvazione PEG finanziario triennio 2024/2026 | Verifica data approvaz./data scadenza | 99,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | data approvazione delibera Giunta | |
| vp1- PERF2 | rispetto termine di approvazione delle variazioni e degli equilibri di bilancio | Responsabili Servizi Finanziari | Amministratori/dipendenti comunali/ | dipendenti e amministratori dell'Ente/Enti esterni/ | 31/12/2023 | Rispetto termine approvazione variazioni/equilibri Bilancio | obiettivi di consolidamento | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | | 12% |
| | | | | | | Rispetto termine approvazione rendiconto di gestione 2022 | obiettivi di consolidamento | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | | |
| vp1- PERF3 | FORMAZIONE IN MATERIA CONTABILE DI BILANCIO E IN MATERIA TRIBUTARIA E CORRELATE NOVITA' FORMAZIONE INTERNA ED AFFIANCAMENTO A CURA DEL RESPONSABILE RAGIONERIA DEDICATA AI NEOASSUNTI E GLI OPERATORI DELL'AREA FINANZIARIA PER AL PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE, GESTIONE DELLE ENTRATE E SPESE, MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI-VARIAZIONI BILANCIO, ASSESTAMENTO- | Responsabili Servizi Finanziari | Responsabili dei Servizi finanziari e loro collaboratori esperti in materia di contabilità e tributi - Formazioni e specialistica trasversale a favore dei neo assunti e altri operatori dell' area. | | 2024 | Salute e funzionalità organizzativa- Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro | atti contabili fondamentali gestiti/ atti fondamentali contabili in gestione autonoma, con il coordinamento del Responsabile da parte dei propri collaboratori neoassunti (anche con la partecipazione dei collaboratori già in servizio) | 100% | 100% | 100% | 100% | | 16% |

58%

formazione trasversale e comune a tutte le aree ripostata in altra scheda

AREA TRIBUTI

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione "Valore Pubblico"

Nell'ambito degli adempimenti previsti dalla delibera n.15/2022 ARERA l'ufficio intende mettere in campo una serie di miglioramenti alla parte informatica così da incentivare quello che la norma denomina "sportello on line". Si tratta di rendere fruibile una serie di format direttamente dal sito dell'Ente così da poter effettuare l'intero procedimento senza necessità di muoversi fisicamente o di dover rispettare orari di apertura dello sportello. In quest'ottica è stata pensata anche l'attivazione di un numero verde dedicato e quella di una segreteria telefonica attiva h 24.

VALORE PUBBLICO atteso

Nella presente sottosezione, l'amministrazione dovrebbe chiedersi, innanzitutto:

a) Quale Valore Pubblico (*benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, etc*) per i miei utenti e stakeholders (VP)?

VISIONE INTERNA: creazione di un iter predeterminato e tracciabile in ogni parte del processo
 ESTERNA: miglioramento delle modalità e delle tempistiche per l'accesso alla parte documentale da parte dei contribuenti

VISIONE

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| Valore Pubblico di partenza | Valore Pubblico atteso |
| 25% | 40% |

STRATEGIE per la creazione di Valore Pubblico

In tale sottosezione, l'ente (ad es. una Regione) dovrebbe pianificare strategie funzionali alla creazione del VP atteso, coerenti con i documenti di programmazione economico-finanziaria, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (*obiettivo strategico*)?

c) A chi è rivolto (*utenti/stakeholders*)?

d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (*tempi pluriennali*)?

e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (*dimensione e formula di impatto sul livello di benessere*)?

f) Da dove partiamo (*baseline*)?

g) Qual è il traguardo atteso (*target*)?

h) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

| Cod. | Nome | Strategia | | | | Indicatori di impatto | | | | | | | | | | Fonte |
|------|--|---|------------------------|-------------------------------|--|-----------------------|--------|--------------------------|----------|------|-------------------|--------------------------|-----------------|------------------------|--|-------|
| | | Responsabile | Utenti/STK | Tempi | Dimensione | Formula | Direz. | Scala di normalizzazione | | Peso | Baseline | | Target | | | |
| | | | | | | | | Pegg. | Migliore | | Baseline assoluta | Baseline su scala 0-100% | Target assoluto | Target su scala 0-100% | | |
| | | | | | | | | | | | 2022 | | 2025 | | | |
| vp1 | Equità fiscale e ottimizzazione fruizione al cittadino dei servizi tributari | PO Area economico-finanziaria - Ufficio Tributi | ufficio tributi/utenti | a partire dall'esercizio 2023 | modulistica informatizzata | | | - | 10,0 | 10% | 5,0 | 50% | 10 | 100% | | |
| | | | | | canali di comunicazione privilegiati | | | - | 10,0 | 10% | 7,0 | 70% | 10 | 100% | | |
| | | | | | Approvazione Regolamento comunale TARI | | | 2,0 | 10,0 | 20% | 7,0 | 63% | 10 | 100% | | |
| | | PO Area economico-finanziaria - Ufficio Tributi | | 2025 | potenziamento attività accertativa | | | 5 | 7,0 | 5% | 6 | 50% | 7 | 100% | | |

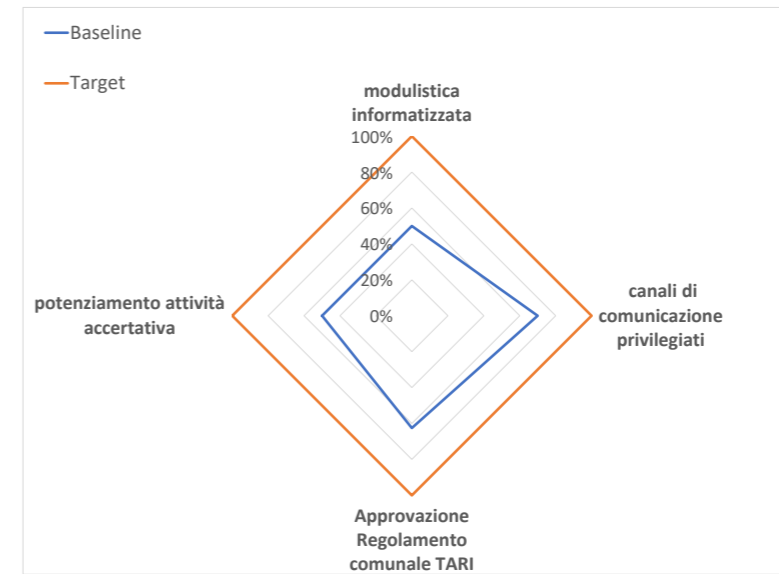
Servizi associati già partiti della Comunità che gestiscono trasversalmente i comuni

RTD-transizione digitale; Polizia Locale(8 comuni);Servizio CUC (11 comuni); Servizio Personale (5 comuni); Ragioneria; Servizio Fin. Europei; Servizi Sociali (gestito dall'Ambito SA)

RTD - transizione digitale -->geometria variabile: avvio con i comuni interessati - I servizi a cui si ha aderito sono Insiel (Servizio PaGO Pa attivo, servizi scolastici San Giorgio x

| VALORE PUBBLICO atteso | Baseline | Target |
|--|----------|--------|
| modulistica informatizzata | 50% | 100% |
| canali di comunicazione privilegiati | 70% | 100% |
| Approvazione Regolamento comunale TARI | 63% | 100% |
| potenziamento attività accertativa | 50% | 100% |

| | |
|----------------|------------------------|
| Latisana | CED |
| Lignano | CED |
| Carlino | ragioneria esperta RTD |
| Marano | x |
| Muzzana | x |
| Palazzolo | x |
| Pocenia | x |
| Porpetto | ? |
| Precentico | conv Lignano CED |
| Ronchis | x |
| Rivignano Teor | x |



informazione trasversale e comune a tutte le aree ripostata in altra scheda

AREA TRIBUTI

**SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
(obiettivi OPERATIVI specifici)**

Sottosezione "Performance"

In tale sottosezione, l'amministrazione dovrebbe programmare gli obiettivi operativi specifici, e le relative performance di efficacia e di efficienza, in modo funzionale alle strategie di creazione del VP, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia (*obiettivo operativo specifico*)?
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (*dirigente/posizione responsabile*)?
- c) A chi è rivolto (*utenti/stakeholders*)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (*contributors*)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo (*tempi*)?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (*dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza*)?
- g) Da dove partiamo (*baseline*)?
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

| Obiettivo operativo specifico | | | | | | Indicatori di performance | | | | | | Peso |
|-------------------------------|--|---|---|---|-------|---|---|------------|------------|------------|--|--|
| Cod. | Nome | Responsabile | Utenti/STK | Contributors | Tempi | Dimensione | Formula | Baseline N | Target N+1 | Target N+2 | Target N+3 | |
| VP1. PERF 1 | Recepimento delle novità introdotte dalla delibera 15/2022 ARERA - TQRIF (Testo unico per la regolazione della qualità di gestione dei rifiuti urbani) | Responsabile di P.O. Area Economico Finanziaria | Personale Ufficio Tributi / Utenti TARI | Personale Ufficio Tributi / docenti per la formazione / Gestore del servizio raccolta e asporto rifiuti | 2023 | Studio della nuova normativa e partecipazione a videoseminari/corsi/incontri di approfondimenti sulla materia. | Entro il 31/12/2023 | | 100% | | | Attestati rilasciati dai vari enti di formazione |
| | | | | | | Approvazione del Regolamento TARI, inserendo la disciplina introdotta da ARERA con il TQRIF. | Rispetto tempi previsti da normativa - 30/04/2023 | | 100% | | Deliberazione consiliare di approvazione del regolamento | |
| | | | | | | Predisposizione della nuova modulistica prevista dal TQRIF (modello di richiesta di attivazione, variazione, cessazione del servizio, rettifica importi, reclamo, richieste di informazione) e inserimento della stessa, anche in format editabile, nel sito istituzionale. | Entro il 31/01/2023 | | 100% | | Modulistica ufficio Tributi e sito istituzionale | |
| | | | | | | Predisposizione della modulistica di risposta alle richieste suinducate da inviare ai contribuenti osservando le tempistiche dettate dal TQRIF. | Entro il 31/01/2023 - rispettando, per le risposte, il termine indicato dal TQRIF | | 100% | | Ufficio Tributi | |
| | | | | | | Creazione dello sportello online con la possibilità che l'utente, previa autenticazione, di poter compilare la modulistica ed inviarla all'Ente. | Entro il 15/02/2023 | | 100% | | Sito istituzionale e protocollo Ente | |
| | | | | | | Predisposizione e gestione del registro obbligatorio previsto dal TQRIF al fine della registrazione di ogni suindicata richiesta e relativa tempistica di risposta, compresi i tempi di consegna del kit per la raccolta differenziata per le utenze domestiche all'utente. | Rispetto tempi previsti dalla normativa - entro il 01/01/2023 | | 100% | | Presente nel sistema informatico a disposizione presso l'ufficio tributi dell'Ente | |
| | | | | | | Comunicazione tramite l'avviso di pagamento della TARI delle principali disposizioni e novità introdotte. | Entro il termine di invio della prima bollettazione 15/02/2023 | | 100% | | Avviso di pagamento riferiti alle bollettazioni TARI 2023 | |
| | | | | | | Attivazione, in collaborazione con il Gestore del servizio raccolta e asporto rifiuti, di un numero verde dedicato. | Entro il 15/02/2023 | | 100% | | Numero Verde dedicato | |
| | | | | | | Attivazione di un numero telefonico dedicato presso l'ufficio Tributi con servizio di segreteria telefonica al quale l'utente potrà rivolgersi 24h su 24h (servizio non obbligatorio, in aggiunta agli obblighi previsti dal TQRIF). | Entro il 01.01.2023 | | 100% | | Numero telefonico dedicato presso l'ufficio Tributi | |
| VP1. PERF 2 | ATTIVITA' accertatoria Controllo di n. 05 (cinque) VIE incrociando i dati | Responsabile di P.O. Area | Personale Ufficio Tributi / Utenti | Personale Ufficio | 2025 | Scarico ed importazione banca dati dal portale dell'Agenzia del Territorio (SISTER). | Entro il 31.01.2023 | | 100% | 100% | 100% | SISTER |
| | | | | | | Predisposizione di un file contenete i dati catastali e raggruppati in base alle "VIE" del territorio Comunale | Entro il 28.02.2023 | | 100% | 100% | 100% | Presente nel sistema informatico a disposizione presso l'ufficio tributi dell'Ente |
| | | | | | | Incrocio dati dichiarati ai fini TARI e IMU con i dati importati | Entro il 31.10.2023 | | 100% | 100% | 100% | Presente nel sistema informatico a disposizione presso l'ufficio tributi dell'Ente |

| catastali con i dati dichiarati dagli utenti ai fini della TARI e dell'IMU/ILIA | Economico Finanziaria | TARI/IMU/ILIA | Tributi | Qualora dalla verifica venissero rilevate delle difformità, invio di un invito a presentarsi presso l'ufficio Tributi per un confronto su quanto rilevato | Entro il 30.11.2023 | | 100% | 100% | 100% | Archivio ufficio Tributi e protocollo |
|---|-----------------------|---------------|---------|---|---------------------|--|------|------|------|--|
| | | | | Aggiornamento dei dati rilevati nel programma gestionale TARI e IMU | Entro il 30.11.2023 | | 100% | 100% | 100% | programma gestionale TARI e IMU |
| | | | | Predisposizione e notifica degli atti di accertamento esecutivi per il recupero del tributo. | Entro il 31.12.2023 | | 100% | 100% | 100% | Programma gestionale dell'ufficio Tributi e protocollo |

25,00%

formazione trasversale e comune a tutte le aree ripostata in altra scheda