

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin**

**BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE**

Il Settore Economico - Finanziario svolge tutte le funzioni e le attività di cui all'art. 153 del T.U. ee.ll. approvato con D.Lgs. 267/2000 e ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi altri Settori e Servizi Comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria. L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie viene svolta dal Settore nel rispetto dei principi previsti dall'ordinamento finanziario e contabile, in attuazione degli artt. 107 e 152 del citato T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'ente. Il Settore gestisce la nuova contabilità attivata a decorrere dal 2014, con elaborazione bilancio, consuntivo, bilancio consolidato, variazioni di bilancio e monitoraggio equilibri finanziari. Fornisce report ai vari uffici e agli amministratori sulla gestione finanziaria e contabile dell'ente. Inoltre il Settore provvede all'accertamento delle ENTRATE GENERALI dell'Ente quali :

- Addizionale Comunale IRPEF - Investimenti degli eccessi di liquidità non soggetta al riversamento in Tesoreria unica - Interessi attivi su giacenze presso la Tesoreria provinciale dello Stato e la Tesoreria comunale - Dividendi su azioni di proprietà

ed alle SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE VARIE ATTIVITÀ DEL SETTORE quali:

- Indennità all'Organo di Revisione (art. 234 – D.Lgs. 267/00)

- Tasse ed imposte a carico del Comune - Spese di riscossione proventi vari a carico del Comune - Gestione IRAP e dichiarazione - Gestione split payment e reverse charge

- I.V.A. su servizi ed attività commerciali (art. 30 D.P.R. 633 del 26.10.72 e succ. modificazioni) e dichiarazione - Restituzione di quote indebitamente riscosse o eccedenti di entrate e proventi diversi previa richiesta dei funzionari responsabili dei settori, rimborso quota capitale mutui e relativi interessi. Dal 2022 il Settore Economico Finanziario comprende anche il centralino, ove c'è una dipendente che gestisce il flusso dell'utenza e, in caso di necessità, filtra le telefonate esterne a supporto degli uffici.

Dal 01.05.2023 il Settore Economico Finanziario comprende anche il servizio gestione del personale che cura:

-gestione delle procedure di assunzione di personale di ruolo e a tempo determinato;

-gestione delle procedure di mobilità esterna da altre amministrazioni;

-gestione giuridica del personale;

-gestione assicurativa INPS e INAIL dei dipendenti di ruolo e non di ruolo;

-gestione delle procedure di attribuzione e revoca degli incarichi delle posizioni organizzative;

-istruttoria degli adempimenti di competenza in materia disciplinare a supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

-predisposizione dei provvedimenti concernenti gli istituti contrattuali;

-predisposizione della contrattazione decentrata integrativa e costituzione del fondo per le risorse decentrate stabili e variabili annue;

-predisposizione dei provvedimenti di inquadramento giuridico ed economico del personale in applicazione dei contratti nazionali di lavoro ed attivazione istituti contrattuali e predisposizione relativi provvedimenti;

-rapporti con la RSU e le OO.SS. per gli aspetti generali del rapporto di lavoro;

-rilevazione delle esigenze e del fabbisogno tenuto conto degli obiettivi definiti dall'Amministrazione, compatibilmente con i vincoli finanziari e normativi;

-definizione e aggiornamento della struttura organizzativa comunale e della dotazione organica del personale sulla base degli indirizzi espressi dall'Amministrazione;

-programmazione annuale e triennale quali-quantitativa del fabbisogno di risorse umane mediante

assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato, mobilità esterna, interna o selezione;

- gestione del servizio buoni pasto per dipendenti e relativa fornitura;
- supporto al OIV;
- Statistiche del personale per esigenze interne ed esterne in adempimento a disposizioni legislative o regolamentari;
- adempimenti in materia di trasparenza per la parte di competenza del servizio;
- gestione delle dotazioni di entrata e spesa attribuite con il PEG al Servizio e adozione degli atti di competenza;
- gestione procedura di rilevazione delle presenze/assenze dal servizio del personale;
- gestione in ordine alle denunce infortuni sul lavoro;
- pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, certificati di servizio e sistemazioni previdenziali, sia di dipendenti in servizio che di dipendenti cessati (PA04 e Passweb), pratiche TFR e TFS;
- adempimenti in ordine al personale appartenente alle categorie protette L. 68/99;
- adempimenti inerenti la procedura PERLA PA, GEDAP, GEPAS, Legge 104/92 e tutto quanto prescritto dalla normativa vigente.

Personale assegnato Settore Economico Finanziario  
– Responsabile Flavia Casarin

Cat. Giurid.	n. posti	Profilo	Note
Area Funzionari ed EQ	1	Istruttore Direttivo	Tempo pieno
Area Istruttori	5 + 1 vacante	Istruttore Amministrativo	n. 3 Tempo Pieno n. 2 P.T. 83,33% + 1 posto vacante
Area operatori Esperti	1	Esecutore Amministrativo	P.T. 69,44%

**OBIETTIVO 1**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Monitoraggio opere finanziate dal PNRR su piattaforma REGIS	

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA	
Missione: 1 Programma: 3	

TIPOLOGIA	
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO X MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)	<b>PESO: 20</b>
Servizio bilancio/ragioneria	

DESCRIZIONE GENERALE	
<p>Il Comune di Scorzè è stato assegnatario nell'anno 2022 di numerosi finanziamenti europei nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), a seguito partecipazione ai vari bandi pubblicati dai ministeri.</p> <p>La complessa vicenda del contributo per la costruzione della nuova scuola primaria di Scorzè pare ora risolversi positivamente per l'ente, con l'assegnazione del contributo di € 3.000.000 sempre nell'ambito del PNRR per l'edilizia scolastica (graduatorie pubblicata ma subordinata alla registrazione del relativo decreto da parte degli organi di controllo). La normativa che regola la gestione delle opere pubbliche, il loro monitoraggio e la ricezione dei fondi è tutt'altro che semplice. Le risorse vengono assegnate in acconto al 10% e poi sulla base dei SAL dei lavori, movimentando la piattaforma Regis con il caricamento di numerosi dati ed allegati.</p> <p>Recuperare le risorse tempestivamente è quindi fondamentale per garantire l'equilibrio di cassa nel bilancio dell'ente, per non dover ricorrere all'anticipazione di cassa.</p> <p>Ciò richiede un monitoraggio costante, anche in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici e la definizione condivisa di come gestire i fascicoli dell'opera e la conservazione a norma della documentazione. Ci saranno sicuramente controlli a posteriori da parte dei Ministeri e la documentazione dev'essere facilmente recuperabile.</p>	

PERSONALE ASSEGNATO	
1 Funzionario economico finanziario + 3 Istruttori amministrativi servizio bilancio/ragioneria	

TEMPI DI ATTUAZIONE	2023 X	2024 X	2025 X
Scadenze intermedie	Descrizione		Data
1° step	Attivazione di due utenze sul sistema Regis (uno per il settore economico finanziario ed una per il settore lavori pubblici)		Entro il 31.03.2023
2° step	Conclusione monitoraggio sulla piattaforma Regis per le c.d. "piccole opere" (PNRR M2C4 INV. 2.2 derivanti dal finanziamento di cui all'art. 1 commi 29 e ss. della L. 160/2019) attualmente in esecuzione, per le quali l'ufficio lavori pubblici approverà il CRE entro il 30.09.2023		Entro il 31.12.2023
3° step	Monitoraggio costante delle opere in esecuzione		Entro il 31.12.2025

RISULTATI ATTESI	
1° risultato	Evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. utenze attive su Regis	31.12.2013
2° indice	Conclusione del monitoraggio sulla piattaforma Regis per le c.d. "piccole opere" per le quali l'ufficio lavori pubblici approverà il CRE entro il 30.09.2023	31.12.2023

EVENTUALI OSSERVAZIONI	

**OBIETTIVO 2**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Politiche di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie.	

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA	
Missione: 1 Programma: 3	

TIPOLOGIA	
SVILUPPO	MIGLIORAMENTO X MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)	<b>PESO: 15</b>
Servizio bilancio/ragioneria	

DESCRIZIONE GENERALE	
<p>Approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 entro in 31.12.2023, indipendentemente dalle proroghe legislative che interverranno, in modo tale da evitare l'esercizio provvisorio e superare i limiti di spesa imposti da DL 78/2010 e DL 95/2012.</p> <p>Inoltre si intende rispettare il termine del 30.04.2023 per l'approvazione del rendiconto di gestione 2022, indipendentemente da eventuali proroghe legislative.</p> <p>Si intende assicurare, con gli esistenti standard:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la corretta tenuta dei documenti contabili e la corretta applicazione dei principi contabili previsti per la contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, che via via vengono aggiornati e pubblicati;</li> <li>- il monitoraggio degli equilibri di bilancio in relazione alla variabilità dell'entrata e della spesa;</li> <li>- un accurato supporto agli uffici delle attività funzionali alla riscossione delle entrate;</li> <li>- l'esecuzione di tutti gli adempimenti riguardanti la restituzione delle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante mutui passivi (pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti).</li> </ul> <p>Pubblicazioni sul sito istituzionale dati nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione BILANCI.</p> <p>Negli ultimi anni il Comune ha partecipato a diversi bandi di finanziamento per contributo regionali e statali a finanziamento di opere pubbliche, ottenendo riscontri positivi. Ogni bando va monitorato dalla fase della richiesta sino alla rendicontazione. Questa attività è resa particolarmente gravosa dal fatto che ogni bando ha un iter diverso. L'ufficio, in collaborazione con il settore lavori pubblici, segue le varie fasi sino all'incasso finale dei contributi, apportando le necessarie modifiche al bilancio di previsione.</p>	

PERSONALE ASSEGNATO	
1 Funzionario economico finanziario + 3 Istruttori amministrativi servizio bilancio/ragioneria	

TEMPI DI ATTUAZIONE		2023 X	2024	2025
Scadenze intermedie	Descrizione			Data
1° step	Bilancio di previsione 2024-2026			Entro il 31.12.2023
2° step	Rendiconto di gestione 2022			Entro il 30.04.2023

RISULTATI ATTESI	
1° risultato	Rispetto degli equilibri di bilancio
2° risultato	Approvazione del bilancio di previsione nei termini sopra indicati
3° risultato	Approvazione del rendiconto di gestione nei termini sopra indicati
4° risultato	Pubblicazione sul sito istituzionale dati nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione BILANCI
5° risultato	Monitoraggio costante delle opportunità di finanziamento derivanti da contributi regionali e statali

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Data di approvazione del bilancio di previsione 2024	Entro il 31.12.2023
2° indice	Data di approvazione del rendiconto di gestione 2022	Entro il 30.04.2023

EVENTUALI OSSERVAZIONI	
Valutazione complessità risorse interne/esterne: il rispetto dei tempi di predisposizione del bilancio, delle variazioni, del rendiconto e dell'introito dei contributi dipende dalla puntualità degli uffici nel fornire le informazioni richieste dal settore economico finanziario.	

**Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin**

***OBIETTIVO 3***

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
Tempi di pagamento fornitori, controlli su PCC e PAGO PA

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA
Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA	<b>PESO: 15</b>
SVILUPPO	MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)
Servizio bilancio/ragioneria

DESCRIZIONE GENERALE
Gestione ciclo fatture elettroniche attive e passive, split payment, reverse charge, solleciti liquidazione fatture per effettuare pagamenti entro i 30 gg, controllo tempi medi di pagamento, certificazioni, controllo dati su piattaforma PCC. Supporto all’utenza per pagamenti tramite il sistema PAGOPA. Riconciliazione incassi PAGOPA e corretta imputazione delle entrate.

PERSONALE ASSEGNATO
1 Funzionario economico finanziario + 3 Istruttori amministrativi servizio bilancio/ragioneria

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X 2024 X 2025 X		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Accettazione o rifiuto fattura elettronica entro i termini e trasferimento agli uffici di competenza per controlli e liquidazione	Entro 10 gg dall'arrivo al protocollo
2° step	Monitoraggio scadenze fatture e sollecito liquidazioni agli uffici per fatture in scadenza	Ogni 15 giorni
3° step	Costante aggiornamento della PCC e controllo indicatore tempestività dei pagamenti	Durante tutto l’anno
4° step	Emissione fatture elettroniche	Entro scadenza
5° step	Supporto all’utenza per pagamenti tramite il sistema PAGOPA	Durante tutto l’anno

RISULTATI ATTESI	
1° risultato	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti negativo
2° risultato	Emissione fatture nei termini previsti per legge senza dover ricorrere a ravvedimenti operosi
3° risultato	Versamento entrate esclusivamente con PAGOPA

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero fatture ricevute	31.12
2° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	31.03
3° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	30.06
4° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	30.09
5° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31.12
3° indice	N.ro ravvedimenti operosi	31.12
4° indice	% delle entrate pervenute a mezzo PAGOPA	31.12

OSSERVAZIONI

**Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin**

**OBIETTIVO 4**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
Centralino

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA
Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA	<b>PESO: 10</b>
SVILUPPO	MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)
Servizio bilancio/ragioneria

DESCRIZIONE GENERALE
Gestione del flusso dell'utenza in ingresso in municipio fornendo le relative indicazioni. In caso di necessità, filtrare le telefonate esterne a supporto degli uffici soprattutto negli orari di apertura al pubblico o di ricevimento, consentendo quindi di dare sempre una risposta al cittadino.

PERSONALE ASSEGNATO
1 Funzionario economico finanziario + 1 operatore esperto

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X	2024 X	2025 X
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Gestione delle telefonate esterne a supporto degli uffici (in particolare anagrafe e servizi sociali) soprattutto negli orari di apertura al pubblico o di ricevimento.	Durante tutto l'anno

RISULTATI ATTESI	
1° risultato	Fornire sempre una risposta al cittadino.

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Flessibilità, disponibilità e collaborazione nei confronti degli uffici	

OSSERVAZIONI



**Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin**

**OBIETTIVO 5**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
PROCEDIMENTO DI SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA – ATTIVAZIONE PORTALE INPA

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA
Missione: 01 Programma: 10

TIPOLOGIA	<b>PESO: 20</b>
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)
Personale

DESCRIZIONE GENERALE
<p>Il Portale Nazionale del reclutamento nasce con l'obiettivo di accelerare il percorso di modernizzazione e rinnovamento del Paese supportando l'Ufficio per i concorsi e il reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica nella realizzazione del nuovo sistema di reclutamento pubblico. Il progetto intende velocizzare, semplificare e digitalizzare i processi organizzativi delle procedure di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni per ridurne i costi economici e sociali.</p> <p>L'utilizzo del Portale è esteso a Regioni ed enti locali per le rispettive selezioni di personale, fermo restando che le modalità di utilizzo della piattaforma da parte di dette amministrazioni sono definite, entro il 31 ottobre 2022, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo n. 281 del 1997.</p> <p>Ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001 a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.</p> <p>Nella G.U. n. 9 del 12 gennaio è stato pubblicato il DPCM 15 settembre 2022, che stabilisce le modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali; gli enti locali sono comunque autorizzati ad utilizzare anche i propri portali eventualmente già in uso, ma non oltre il 31 maggio 2023.</p>

PERSONALE ASSEGNATO
1 Funzionario economico finanziario + 2 Istruttori amministrativi servizio personale (+1 posto vacante istr. ammin. quando verrà coperto)

TEMPI DI ATTUAZIONE		2023 X	2024	2025
Scadenze intermedie	Descrizione	Data		
1° step	Attivazione Portale INPA	31/01/2023		
2° step	Pubblicazione di tutti gli avvisi di selezione nel portale	31/12/2023		

RISULTATI ATTESI	
1° risultato	Miglioramento degli standard dei servizi offerti sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia
2° risultato	Pubblicazione sul sito istituzionale dati nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione PERSONALE, BANDI DI CONCORSO
3° risultato	Pubblicazione sul Portale INPA di tutte le procedure di accesso al pubblico impiego nel Comune di Scorzè

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. procedure di accesso al pubblico impiego nel Comune di Scorzè tramite portale INPA	31/12/2023

## **Settore Demografico - Responsabile Chiara Pamio**

### BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Nel settore demografico rientrano i seguenti servizi, che svolgono le funzioni previste dalla normativa, in particolare:

**anagrafe:** tenuta del registro della popolazione residente ed AIRE in modalità esclusivamente informatica, erogazione delle certificazioni ai cittadini, collegamento telematico con i vari enti tramite il servizio A.N.P.R (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente);

**stato civile:** tenuta dei registri di stato civile ed erogazione delle relative certificazioni ai cittadini;

**servizio elettorale:** tenuta delle liste elettorali generali e sezionali e delle liste aggiuntive, supporto nello svolgimento delle consultazioni elettorali, tenuta e aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio e degli scrutatori;

**leva militare:** svolgimento attività di supporto ai distretti militari di leva mediante formazione, tenuta e aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari;

**statistica:** invio dati statistici della popolazione a Enti, svolgimento delle indagini censuarie e statistiche richieste da Istat

### **Personale assegnato al**

#### **Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio**

Cat. Giurid.	n. posti	Profilo	Note
Area Funzionari ed EQ	1	Istruttore Direttivo	Tempo pieno
Area Istruttori	4 + 1 vacante	Istruttore Amministrativo	n. 4 Tempo Pieno + 1 posto vacante

## OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
INTEGRAZIONE NELL'ANPR DELLE LISTE ELETTORALI, ANSC e INCLUSIONE DI ANSC IN ANPR	

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA	
Missione: 01 Programma: 07 08	

TIPOLOGIA	<b>PESO: 40</b>	
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)	
servizi demografici	

DESCRIZIONE GENERALE	
<p>Durante l'anno 2023 il servizio elettorale sarà coinvolto nell'<u>integrazione nell'ANPR delle liste elettorali</u> e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste elettorali come da Decreto del Ministero dell'interno del 17.10.2022 al fine di integrare la scheda cittadino con i dati elettorali. Ciò consentirà ai cittadini di effettuare autonomamente tramite portale ANPR le seguenti attività: consultazione dati scheda elettorale, richiesta certificati qualifica elettore, richiesta rettifica errori materiali e richiesta di inserimento in lista per i cittadini UE.</p> <p>Il servizio di Stato Civile nell'anno 2023 inizierà ad essere coinvolto nelle attività formative e propedeutiche all'avvio di <u>ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile)</u> come indicato da Decreto Ministero dell'Intero del 18.10.2022. L'avvio di ANSC e delle relative attività propedeutiche saranno strettamente collegati alla messa a disposizione del servizio in ambito nazionale da parte del Ministero dell'Interno.</p>	

PERSONALE ASSEGNATO		
n. 1 Funzionario Amministrativo EQ, n. 4 Istruttori Amministrativi + 1 posto vacante istr. ammin. (quando verrà coperto)		
TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X                      2024 X                      2025		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali	30.11.2023
2° step	Messa a punto di informativa per i cittadini da consegnare agli sportelli, comunicazione news sito internet e su Facebook istituzionale sui servizi offerti ai cittadini da ANPR elettorale	30.11.2023
3° step	Attività formative su ANSC	30.12.2023
4° step	Attività propedeutiche subentro e integrazione ANSC	30.12.2024
4° step	Avvio ANSC	30.12.2024

RISULTATI ATTESI		
1° risultato	Attività di bonifica e controllo pre integrazione liste elettorali. 100%	30.11.2023
2° risultato	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali. 100%	30.11.2023
3° risultato	Predisposizione informativa per i cittadini e diffusione a mezzo news sito internet e Facebook in merito ai servizi offerti ai cittadini da ANPR elettorale	30.11.2023
4° risultato	Avvio ANSC	30.12.2024

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero sezioni liste elettorali integrazione nell'ANPR. N. 17	31.11.2023
2° indice	Numero schede elettori delle liste elettorali integrate nell'ANPR. 100%	31.12.2023
3° indice	Attività o incontri formativi inerenti a ANSC	31.12.2023
4° indice	Avvio ANSC	31.12.2024
5° indice	Numero di cittadini nati ed iscritti in ANSC ("cittadino digitale"). 100% delle dichiarazioni di nascita che perverranno	31.12.2024

#### Eventuali osservazioni

Il raggiungimento dell'obiettivo dell'integrazione nell'ANPR delle liste elettorali è strettamente collegato alla possibilità da parte della Software House di effettuare le operazioni necessarie all'integrazione stessa.

Il raggiungimento dell'obiettivo di adesione del comune ad ANSC è strettamente collegato alla messa a disposizione del servizio in ambito nazionale da parte del Ministero dell'Interno e alla possibilità da parte della Software House di effettuare le operazioni necessarie per aderirvi ed avviare il servizio di cittadinanza digitale.

## OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
ALLINEAMENTO STRADARIO CONFERITO IN ANNSCU CON PIM e ANPR	

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA	
Missione: 01 Programma: 07 08	

TIPOLOGIA	<b>PESO: 40</b>	
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)	
servizi demografici	

DESCRIZIONE GENERALE	
<p>Il servizio toponomastica, afferente al Settore Demografico Risorse Umane, è stato interessato a fine dicembre 2022 nell'attività di conferimento dei dati degli stradari e indirizzi comunali nell'ANNCSU (Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane) archivio e infrastruttura informatica predisposta dall'Agenzia delle Entrate. ANNSCU risponde all'esigenza di avere un unico riferimento informatizzato e codificato, costantemente aggiornato dai Comuni, in grado di favorire la standardizzazione del dato relativo all'indirizzo.</p> <p>Nel 2023 dovrà essere <u>allineato lo stradario presente in PIM</u> ("Polo Immobiliare del Gestionale" dei Servizi Demografici collegato con tutti gli indirizzi dei cittadini residenti) <u>con lo stradario conferito in ANNSCU</u> al fine di trasmettere al sistema ANPR e alle altre banche dati ad esso collegato gli indirizzi conferiti ed allineare gli odonimi delle singole posizioni anagrafiche interessate.</p>	

PERSONALE ASSEGNATO	
n. 1 Funzionario Amministrativo EQ, n. 3 Istruttori Amministrativi	

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X	2024	2025	
Scadenze intermedie	Descrizione		Data
1° step	Inserimento in PIM delle vie con gli odonimi conferiti in ANSCU. 100% di quelli conferiti		30.12.2023
2° step	Allineamento Stradario PIM con gli iscritti anagraficamente nelle vie interessate al conferimento e trasmissione degli odonimi ad ANPR. 100 % dei cittadini residenti		30.12.2023

RISULTATI ATTESI	
1° risultato	Allineamento Stradario conferito in ANNSCU con PIM e ANPR
	30.12.2023

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero indirizzi inseriti in PIM . 100%	31.12.2023
2° indice	Numero posizioni anagrafiche variare ed aggiornate in ANPR. 100%	31.12.2023