



## *COMUNE DI BOLZANO VICENTINO*

# **OBIETTIVI GESTIONALI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO ANNO 2016**

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 47 DEL 28.04.2016

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE

OBIETTIVO	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
Dematerializzazione e conservazione a norma degli atti digitali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• deliberazioni di giunta;</li> <li>• deliberazioni di consiglio;</li> <li>• determinazioni;</li> <li>• fatture attive e passive;</li> <li>• registro giornaliero del protocollo;</li> <li>• fascicolo elettorale elettronico;</li> <li>• contratti.</li> </ul>	Attuazione della procedura entro i termini previsti dalla normativa in materia (DPCM 03/12/2013 e DPCM 13/11/2014)	Verifica sull'effettività della conservazione a norma presso ente conservatore autorizzato entro il termine previsto dalle norme citate.

AREA 1: ECONOMICO FINANZIARIA

OBIETTIVO	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
Riclassificazione inventario su piano dei conti e avvio nuova contabilità economico-patrimoniale in base al D.LGS 118/2011.	Partecipazione ad attività di formazione e preparazione basi per avvio , anche con nuovo software gestionale entro 31.12.2016	Effettivo adempimento
Riduzione utilizzo anticipazione di cassa	Orientamento delle attività dei servizi attraverso la pianificazione e il monitoraggio costante dell'andamento dei pagamenti e delle riscossioni e gestione dello scadenziario dei pagamenti	Effettiva realizzazione

AREA 2: SERVIZI ALLA PERSONA E DEMOGRAFICI

OBIETTIVO	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
<p><u>Demografici:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A) Gestione dei nuovi compiti riguardanti la normativa sulle “Unioni Civili” e sulle “Convivenze” . (Legge n. 76/2016) ( Frequenza di corsi preparatori, predisposizione deliberazioni e registri).</li> <li>- B) Predisposizione all’attuazione della normativa riguardante l’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) ( Esecuzione fasi preparatorie in base alle periodiche disposizioni Ministeriali) (D.P.R. n. 126/2015).</li> <li>- C) Gestione a regime della normativa riguardante la volontà o meno della donazione organi in fase di rilascio o rinnovo della carta d’identità ( Legge n.98/2013).</li> <li>– D) Completamento pratiche A.I.R.E. pervenute in modo massiccio dai Consolati Italiani all’Estero.</li> <li>- E) Nuova Carta Identità Elettronica: Esecuzione fasi preparatorie in base alle periodiche Circolari Ministeriali.</li> </ul>	<p>Attuazione della procedura entro i termini previsti dalle normative in materia.</p>	<p>Effettiva realizzazione delle fasi gestionali, comprese le fasi preparatorie.</p>

<p><u>Servizi Sociali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A) Coordinamento nella gestione di casistiche che nell'ultimo periodo si sono presentate in misura maggiore che nel passato: disagio minorile, sfratti di intere famiglie, sistemazione abitativa di casi con forte disagio.</li> <li>- B) Alloggi comunali: verifiche in loco sul permanere delle condizioni di assegnazione dell'alloggio.</li> <li>- C) Supervisione dei progetti RIA (Reddito inclusione attiva) con il Comune di Vicenza e del progetto S.I.A. (Sostegno integrazione al reddito).</li> </ul>	<p>Adempimento procedure necessarie.</p>	<p>Effettivo realizzazione coordinamenti e verifiche</p>
--	--	--

AREA 3: TECNICA

OBIETTIVO	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
<p>Espletamento delle procedure amministrative di competenza comunale previsti dalla L.R. 50/2012 – Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione Veneto – e dal Regolamento Regionale n. 1/2013 – Indirizzi per lo sviluppo del sistema commerciale, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 28 dicembre 2012, n. 50.</p> <p>Preso atto dell'obbligo di provvedere a tale adempimento, sono previste le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affidamento dell'incarico a professionista esterno per la redazione degli atti di competenza comunale;</li> <li>- supporto e collaborazione con il professionista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguamento della strumentazione comunale agli obblighi normativi sovraordinati;</li> <li>- Implementazione delle condizioni e presupposti normativi per consentire l'insediamento di medie e grandi strutture di vendita compatibilmente con le caratteristiche del territorio e per una corretta gestione dello stesso.</li> </ul>	<p>Relazione dettagliata sull'attività svolta entro il 31/12/2016.</p>

<p>incaricato per il reperimento dei dati ed informazioni necessarie alla stesura dei documenti: stradario comunale ed individuazione centro abitato (cartografia e delibere), elenco medie strutture commerciali esistenti, PAT e PI – cartografia e Norme;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica delle bozze delle elaborazioni prodotte, presentazione e discussione con l'Amministrazione Comunale;</li> <li>- espletamento di adeguate forme di pubblicità preventive all'approvazione dei provvedimenti di competenza comunale, acquisizione e valutazione delle eventuali proposte pervenute;</li> <li>- predisposizione proposta di deliberazione di approvazione della delimitazione del centro abitato e delle aree degradate;</li> <li>- trasmissione degli atti a Regione Veneto (subordinata alla approvazione della deliberazione di Giunta Comunale).</li> </ul>		
<p>Prima variante al Piano degli Interventi del comune di Bolzano Vicentino.</p> <p>Al fine di dare corso alla Prima variante al PI, necessita espletare varie fasi propedeutiche alla adozione della variante stessa. Si prevede di espletare le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto al Sindaco per la predisposizione del documento preliminare ex art. 18 comma 1 della L.R. 11/2004 e predisposizione proposta di delibera di Consiglio Comunale di presentazione dello stesso;</li> <li>- Concertazione ex art. 18 comma 2 L.R. 11/2004:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguamento dello strumento urbanistico comunale mediante recepimento di istanze di variante compatibili con i criteri di sviluppo sostenibile del territorio e con particolare riguardo al recupero del patrimonio edilizio esistente;</li> <li>- Maggiori introiti derivanti dal contributo di costruzione.</li> </ul>	<p>Relazione dettagliata sull'attività svolta entro il 31/12/2016.</p>

<p>predisposizione ed invio inviti, svolgimento concertazione, predisposizione verbale relativo e successiva proposta di delibera di presa d'atto esito della concertazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affidamento dell'incarico a professionista per la progettazione della Prima variante al PI – componente urbanistica – stesura e sottoscrizione disciplinare di incarico;</li> <li>- affidamento incarico specialistico per studio agronomico – stesura e sottoscrizione disciplinare di incarico;</li> <li>- raccolta e catalogazione delle richieste di variante al PI pervenute ed esame delle stesse con l'Amministrazione Comunale e con i tecnici incaricati ai fini della predisposizione della bozza di variante al PI.</li> </ul>		
---	--	--

#### AREA 4 AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
<p>Realizzazione delle politiche sul personale secondo le indicazioni fornite dalla Giunta, con costante monitoraggio di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rispetto della spesa del personale e dei tetti previsti per singole voci di spesa (lavoro flessibile; lavoro accessorio)</li> <li>aggiornamenti normativi in materia</li> </ul>	<p>Provvedimenti attuativi emessi a seguito degli indirizzi ricevuti</p>	<p>Relazione sull'effettiva attuazione dei provvedimenti</p>
<p>Responsabile della Rilevazione censuaria delle Istituzioni pubbliche di cui alla circolare ISTAT n. 1 in data 12.04.2016</p>	<p>Adempimento entro la data di scadenza assegnata dall'ISTAT (23 settembre 2016)</p>	<p>Effettiva chiusura della rilevazione nei termini</p>
<p>Istruttoria e individuazione della soluzione più confacente al Comune per l'adesione ad una centrale unica di committenza</p>	<p>Predisposizione della deliberazione di consiglio entro i primi sei mesi dell'anno.</p>	<p>Relazione sull'effettiva attuazione dei provvedimenti entro il termine assegnato.</p>

AREA 5 TRIBUTI

OBIETTIVO	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
<p>Servizio straordinario di liquidazione tributi Imu/Tasi anno 2016 a titolo gratuito.</p> <p>La prima campagna fiscale comincia in genere dai primi giorni del mese di maggio fino alla scadenza del 16 giugno, la seconda campagna fiscale comincia in genere dalla metà del mese di novembre fino alla scadenza del 16 dicembre. Gli obiettivi sono il servizio di supporto gratuito al cittadino e la correttezza nella liquidazione del tributo. L'ufficio, in una situazione di sottodimensionamento, potrà svolgere questa attività esclusivamente con lavoro aggiuntivo a quello ordinario.</p>	<p>Adempimento nelle scadenze assegnate</p>	<p>Rendicontazione delle effettive prestazioni effettuate.</p>
<p>Supporto alla stazione unica appaltante per affidamento bonifica banca dati tributi, relativa attività di accertamento e concessione della riscossione coattiva:</p> <p>L'ufficio tributi ha l'esigenza di bonificare la banca dati IMU/TASI e Tassa Rifiuti annualità 2012-2015 e svolgere l'attività di accertamento per il tributo ICI aree edificabili 2011 e IMU 2012-2015, TASI 2014-2015 e Tassa rifiuti 2011-2015. Si tratta di un appalto sotto soglia comunitaria per il quale sussiste l'obbligo della stazione unica appaltante. L'ufficio tributi deve predisporre il disciplinare di gara per la parte specifica dell'offerta tecnica ed economica, il capitolato d'oneri</p>	<p>Predisposizione dei documenti di gara entro fine luglio 2016</p>	<p>Relazione sull'effettiva attuazione dei provvedimenti entro il termine assegnato.</p>

<p>nonché tutte le determinazioni previste dalla normativa.</p>		
<p>Attività di notifica avvisi di accertamento IMU 2012: L'ufficio deve notificare gli avvisi di accertamento IMU 2012 prodotti dalla ditta Accatre e svolgere l'attività di front-office ai contribuenti accertati anche nel supporto delle istanze di riesame in autotutela. L'attività di accertamento comporta la registrazione di tutte le fasi dell'atto, alla sua archiviazione se pagato, oppure all'attività di sollecito al pagamento, per concludersi alla compilazione delle liste di carico per la riscossione coattiva delle partite insolute. L'ufficio, in una situazione di sottodimensionamento, potrà svolgere questa attività esclusivamente con lavoro aggiuntivo a quello ordinario.</p>	<p>Notifiche effettuate</p>	<p>Relazione sull'attività svolta.</p>
<p>Attività di accertamento aree edificabili: Si ritiene utile svolgere l'attività accertativa di alcune aree edificabili direttamente dall'ufficio tributi in collaborazione con l'Edilizia privata al fine di favorire il dialogo con il cittadino.</p>	<p>Predisposizione degli avvisi di accertamento entro fine agosto 2016.</p>	<p>Relazione sull'attività svolta</p>
<p>Solleciti 2013-2014 taxa rifiuti: A fine 2014 l'ufficio tributi è passato dal gestionale Golem al gestionale Halley con la conseguente conversione della banca dati TASSA RIFIUTI degli utenti. Con riguardo ai ruoli emessi prima del 2014 la software house</p>	<p>Predisposizione dei documenti di sollecito entro fine settembre 2016</p>	<p>Relazione sull'attività svolta</p>



a caricato le fatture in capo ai singoli utenti ma non è possibile collegare automaticamente i pagamenti per le differenze tecniche dei rispettivi gestionali, Golem fino al 2014, Halley dal 2015.

L'ufficio non dispone di un elenco puntuale degli utenti inadempienti per gli anni 2013 e 2014 in quanto l'esportazione di tale lista è possibile solo con l'aggiornamento del gestionale dismesso.

L'ufficio sarà impegnato a stampare tutti i solleciti di pagamento con il modello di pagamento F24, previo controllo manuale da parte di Vicenza Nord di tutti i contribuenti che risultano inadempienti. L'intera procedura di sollecito è manuale