



COMUNE DI BOLZANO VICENTINO

OBIETTIVI PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2016: REVISIONE

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 163 DEL 22.12.2016

PERSONALE AREA 1: ECONOMICO FINANZIARIA

OBIETTIVO	RISORSE UMANE	CONFERMATO
<p>Supporto al responsabile del servizio personale nel monitoraggio della spesa del personale; calcolo del Fondo per le risorse decentrate con revisione parziale delle costituzioni degli anni precedenti.</p>	<p>Cortese Manuela</p>	
<p>Realizzazione della convenzione con il Comune di San Pietro in Gu Organizzazione delle attività di ciascuna area economico-finanziaria e azione di coordinamento dei diversi uffici/sevizi di pertinenza delle altre aree dei due Enti, in collaborazione con il Responsabile del Servizio, in modo da poter procedere alla predisposizione degli atti contabili obbligatori per i due Comuni. In particolar modo sviluppando ed adottando gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, garantendo il passaggio dalla contabilità tradizionale nel rispetto dei termini e supportando le aree nell'adeguamento organizzativo.</p>	<p>Zoccarato Donatella</p>	<p>Dal 15.09.2016 ha avuto l'avvio la convenzione fra il comune di Bolzano Vicentino ed il Comune di San Pietro in Gu per la gestione in forma associata del servizio finanziario. L'incarico di posizione organizzativa è stato conferito al dipendente del comune di San Pietro in Gu.</p>

PERSONALE AREA 2: SERVIZI ALLA PERSONA E DEMOGRAFICI

OBIETTIVO	RISORSE UMANE	
<p>-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. --- Collaborazione con il Comune di Vicenza nella gestione dei progetti RIA (Reddito Inclusione Attiva) e SIA (Sostegno Integrazione al Reddito) con partecipazione ad incontri di formazione e istruttoria delle pratiche.</p> <p>-Attivazione e gestione di pratiche di nomina di Amministratore di Sostegno a favore di casi sociali con relativa istruttoria.</p> <p>-Gestione alloggi ATER (richieste di subentro, mobilità e nuove assegnazioni).</p> <p>-Nel progetto "Servizio civile anziani comunale" approvato con deliberazione di G.C. n.8 del 04.02.2016, che consiste in un progetto di servizio di accompagnamento di persone bisognose e consegna pasti a domicilio da parte di pensionati ancora attivi, viene svolta l'attività di accoglimento delle nuove richieste e loro valutazione.</p> <p>-Gestione amministrativa del servizio di "Psicologia Scolastica" e del progetto "Qui-Donna".</p>	<p>Sartori Cristina</p>	<p>Si è proceduto ad implementare e precisare gli obiettivi di performance dell'assistente sociale alla luce dell'evoluzione che si è verificata nel corso dell'anno 2016; in particolare, il comune ha aderito a nuove progettualità in sinergia con i comuni del territorio(RIA e SIA) ed ha dato corso a progetti in proprio (servizio civile anziani), dando così seguito alle politiche di inclusione sociale e sostegno al reddito fortemente volute dall'amministrazione comune.</p>
<p>Gestione del progetto denominato "servizio civile anziani comunale" approvato con deliberazione di G.C. n. 8 in data 04.02.2016, che consiste nell'accompagnamento di persone bisognose e consegna pasti a domicilio da parte di pensionati ancora attivi, è stato attivato in attesa del più ampio progetto regionale 2016.</p> <p>Precisamente :</p>	<p>De Boni Anna Maria</p>	<p>Si è proceduto ad implementare e precisare gli obiettivi di performance alla luce dell'evoluzione che si è verificata nel corso dell'anno 2016 in particolare alla luce delle politiche di inclusione sociale e sostegno al reddito fortemente volute dall'amministrazione comune.</p>

<p>- Ricevimento e tenuta calendario delle richieste fatte dai cittadini e coordinamento fra i volontari per l'espletamento dei trasporti.</p> <p>- Il conteggio e l'invio mensile ai fruitori del servizio della cifra ad ognuno spettante per il rimborso spese.</p> <p>Istruttoria pratiche ATER:.</p> <p>1) apertura bando Ater e relativa informativa ai cittadini;</p> <p>2) raccolta domande e controllo documentazione per successivo invio delle stesse all'Ater di Vicenza;</p> <p>3)informazione ai richiedenti della graduatoria provvisoria e definitiva.</p>		
<p>Consegna a domicilio delle tessere elettorali giacenti in Comune (trattasi di tessere di elettori non reperiti a domicilio al momento della notifica e che, nonostante sia stato lasciato loro un invito personale a presentarsi all'Ufficio Elettorale per il ritiro, non hanno ancora provveduto a ciò).</p> <p>Si tratta della consegna di n 85 tessere.</p> <p>- Gestione informatizzata del protocollo e della conservazione dati con partecipazione a corsi aggiornamento. Adeguamento alle procedure di dematerializzazione della documentazione elettronica ed archiviazione elettronica.</p>	Moro Luisa	<p>Accanto al progetto già approvato con la precedente deliberazione (consegna tessere giacenti) di cui si precisa La notevole entità del lavoro svolto, si aggiunge l'obiettivo relativo alla dematerializzazione della documentazione elettronica ed archiviazione elettronica. L'obiettivo, iniziato a fine anno 2015, sarà portato a compimento ed ulteriormente implementato nel corso del 2017 e si caratterizza per il beneficio e l'innovazione che esso porta a tutti gli uffici comunali.</p>
<p>Gestione dei nuovi compiti riguardanti la normativa sulle "Unioni Civili" e nuove "convivenze", con frequenza anche di corsi preparatori . (Legge n. 76/2016) e approntamento della relativa documentazione quali deliberazioni e determinazioni.</p> <p>-Progressiva messa in atto della normativa</p>	Feltrin Elisabetta	<p>Ulteriori precisazioni rispetto al progetto già approvato con la precedente deliberazione n. 48/2016</p>

riguardante l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) (fase preparatoria, fase di trasmissione al Ministero Interno e fase di gestione a regime) (D.P.R. n. 126/2015)		
--	--	--

PERSONALE AREA 3: TECNICA

OBIETTIVO	RISORSE UMANE	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
<p>Implementazione dell'iter amministrativo di competenza comunale relativamente al rilascio delle autorizzazioni allo scarico dei reflui civili in zona non servita dalla fognatura pubblica.</p> <p>Alcune porzioni del territorio comunale di Bolzano Vicentino non sono servite dalla fognatura pubblica e quindi i reflui civili devono scaricare, previa adeguata depurazione, in acque superficiale o al suolo. La competenza per il rilascio della relativa autorizzazione è in capo al Comune, cui si deve necessariamente provvedere in sede di rilascio del certificato di agibilità per interventi edilizi che comportino nuovi scarichi ed in caso di adeguamento di scarichi esistenti, nel rispetto della normativa regionale. L'obiettivo è di regolamentare l'attività di competenza comunale mediante predisposizione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - apposito articolo/i per integrare il Regolamento Comunale di Polizia Urbana; - proposta di delibera per approvazione dell'integrazione del Regolamento Comunale di Polizia Urbana; - predisposizione di modulistica per la presentazione delle istanze; - inserimento della tipologia pratica nel programma gestionale Halley con predisposizione dello schema di autorizzazione; - aggiornamento del sito comunale con l'inserimento della modulistica. <p>Miglioramenti previsti:</p>	<p>Strata Davide</p>		<p>Il progetto viene ridimensionato in alcune sue parti. Purtroppo, l'ufficio, già da settembre 2016, ha sofferto di una riduzione delle proprie risorse umane (una dipendente, in vista della collocazione in pensione, ha dovuto fruire delle ferie residue e l'organico presente, già molto contenuto, ha dovuto farsi carico di pratiche ordinarie)</p>

<p>Salvaguardia e tutela delle risorse acqua e suolo nel rispetto della normativa sovraordinata; Certezza per proprietari ed operatori sulle modalità di esecuzione delle opere necessarie per realizzazione/adequamento scarichi in zona non servita; Maggiore trasparenza delle procedure esecutive/autorizzative grazie alla pubblicazione sul sito istituzionale.</p>		
<p>Ricerca dati per aggiornamento base cartografica e dimensionamento ai fini della adozione ed approvazione della 1^ variante al Piano degli Interventi.</p>	<p>Campejan Rosella</p>	<p>CONFERMATO</p>
<p>Predisposizione nuovo Regolamento comunale acconciatori, estetisti, tatuatori e piercier. La Regione Veneto con Deliberazione di Giunta n. 440 del 2010 ha approvato lo schema tipo di regolamento comunale che disciplina le attività di barbieri, acconciatori, estetisti, tatuatori e piercier, alla luce dei principi dettati dalla normativa nazionale e regionale e che rappresenta la cornice entro la quale i comuni devono predisporre i propri regolamenti. Il Comune di Bolzano Vicentino non ha ancora provveduto alla conseguente approvazione (tra l'altro sollecitata dall'ULSS in occasione dell'esame di pratiche connesse all'avvio di attività), che può prevedere scostamenti e precisazioni rispetto al regolamento regionale, anche sulla scorta dei pareri delle associazioni di categoria e dell'ULSS competente da acquisire prima dell'approvazione. Il progetto quindi prevede: – predisposizione bozza di regolamento;</p>	<p>Fruner Elisabetta</p>	<p>Il progetto viene ridimensionato in alcune sue parti. Purtroppo, l'ufficio, già da settembre 2016, ha sofferto di una riduzione delle proprie risorse umane (una dipendente, in vista della collocazione in pensione, ha dovuto fruire delle ferie residue e l'organico presente, già molto contenuto, ha dovuto farsi carico di pratiche ordinarie)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione richieste di parere alle associazioni di categoria e all'Ulss 6; — Valutazione delle osservazioni/pareri pervenute; - Predisposizione proposta di delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Regolamento. <p>Miglioramenti previsti:</p> <p>Fornire idonee garanzie al cittadino sulle modalità igienico-sanitarie e di professionalità per l'esercizio di attività di acconciatore, estetista, tatuatore e piercer;</p> <p>Aggiornare la regolamentazione comunale a quella prevista dalla Regione Veneto;</p>		
<p>Restituzione grafica del rilievo delle aree verdi di proprietà comunale.</p>	<p>Querini Giuseppe</p>	<p>CONFERMATO</p> <p>Si precisa che il dipendente ha avuto l'incarico di posizione organizzativa a partire dal _____</p>
<p>Avvio procedure per l'aggiornamento del personale comunale in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.</p> <p>Il comune di Bolzano Vicentino deve assolvere per il personale dipendente agli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 relativamente alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, non avendo provveduto ai necessari aggiornamenti in tal senso. Soggiaciono all'obbligo, in rapporto alle mansioni, anche le persone che a vario titolo prestano attività per il comune (lavoratori a voucher, accompagnatori/autisti per visite mediche, addetti alle pulizie, LSU impegnati in ufficio, ecc.)</p> <p>Il progetto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pianificazione delle attività da svolgere su arco di tempo pluriennale; - l'affidamento degli incarichi ai tecnici abilitati 	<p>Greco Ilaria</p>	<p>A causa di alcuni dolorosi tagli alle risorse di bilancio resisi necessari nel corso del 2016, non si è potuto procedere all'avvio dei dipendenti ai corsi; il progetto sarà pertanto portato a termine verosimilmente nel primo semestre del 2017.</p>

<p>e professionalmente idonei (RSPP, medico competente, relatori dei corsi specifici);</p> <ul style="list-style-type: none"> – il coordinamento delle attività necessarie alla redazione del DVR e sua approvazione, comprensivo del rischio di interferenza con Vi-Nord; – supporto al RSPP per l'individuazione dei soggetti obbligati alla formazione ed organizzazione del relativo calendario. Di svolgimento. <p>Miglioramenti previsti: Formazione obbligatoria del personale finalizzata a maturare maggiore consapevolezza della necessità di comportamenti corretti ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro ed in caso di eventi particolari (incidenti, incendi, primo soccorso); Adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2006; Programmazione e razionalizzazione su arco temporale pluriennale delle attività di formazione ed aggiornamento e della spesa connessa.</p>		
<p>Coordinamento dell'attività di volontariato dei richiedenti asilo per manutenzione / pulizia territorio</p> <p>Il comune di Bolzano Vicentino ha stipulato con la Cooperativa Terra Base e Hotel Adele, in partenariato con la Prefettura di Vicenza, una convenzione che prevede lo svolgimento di attività di volontariato da parte di alcuni richiedenti asilo ospitati in strutture private del paese. Si prevede lo svolgimento di semplici attività di pulizia e manutenzione delle aree esterne comunali (parchi, marciapiedi, parcheggi, piste ciclabili ecc.), per le quali necessita un coordinamento e controllo da parte del personale comunale che opera all'esterno.</p>	<p>Baldinazzo Sergio, dipendente a tempo determinato (01.05.2016 – 31.12.2016)</p>	<p>NUOVO OBIETTIVO DI PERFORMANCE</p> <p>In ragione dell'assunzione a tempo determinato del dipendente in questione, viene riconosciuto l'obiettivo precisato, che ha rappresentato un importante momento di realizzazione delle politiche di inclusione sociale perseguite dall'amministrazione comunale.</p>

<p>Il dipendente comunale dovrà provvedere a: organizzare nell'arco settimanale le attività da svolgere, compatibilmente con quelle di competenza; suddividere i gruppi di volontari in base al programma e alle necessità; procurare materiali ed attrezzi necessari allo svolgimento delle attività e sovrintendere alla correttezza dei comportamenti; rendicontare all'ufficio manutenzioni sull'andamento delle attività segnalando necessità e criticità.</p> <p>Miglioramenti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none">- avvio di un processo di integrazione socio – lavorativa dei richiedenti asilo con finalità annesse alla gestione del territorio;- percezione positiva da parte dei cittadini della permanenza nel paese dei richiedenti asilo;- pulizia del territorio comunale. <p>Risorse finanziarie: nessun costo aggiuntivo</p> <p>Misurazione e rendicontazione: svolgimento nell'arco temporale di presenza del dipendente. La rendicontazione avverrà su presentazione dei fogli presenza dei richiedenti asilo.</p>		
--	--	--

PERSONALE ARE 4: AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	RISORSE UMANE	CONFERMATO
<p>Il progetto denominato “servizio civile anziani comunale” approvato con deliberazione di G.C. n. 8 in data 04.02.2016, che consiste in un progetto di servizio di accompagnamento di persone bisognose e consegna pasti a domicilio da parte di pensionati ancora attivi, è stato attivato in attesa del più ampio progetto regionale 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 	<p>Doni Alessandro</p>	<p>CONFERMATO</p>
<p>Procedimentalizzazione dei servizi cimiteriali Creazione della modulistica per i seguenti procedimenti entro fine anno 2016. individuazione di un soggetto esterno per l'esecuzione dei servizi di inumazione / tumulazione ecc.. con presa in carico da parte della segreteria di un nuovo apposito capitolo (cap. 1653) dedicato nell'ultimo trimestre del 2016. Gestione dei rapporti con il soggetto affidatario del servizio dall'ufficio tecnico all'ufficio segreteria (a partire da autunno 2016):</p> <p>Il progetto potrebbe avere sviluppi nel biennio successivo in due direzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● svolgimento di gara d'appalto biennale per i servizi cimiteriali ● gestione informatizzata delle concessioni cimiteriali <p>Per l'anno 2017 si manifesterà la necessità di una revisione delle tariffe per i servizi cimiteriali conseguenti ai costi del servizio appaltato e la gestione informatizzata dei diritti di sepoltura</p>	<p>Poncato Licia</p>	<p>CONFERMATO</p>

Progetto “flussi amministrativi” al fine di raggiungere l’obiettivo previsto dal DPCM 03.12.2013 relativo alla gestione digitale dei documenti.	Doni Alessandro e Poncato Licia	CONFERMATO
---	---------------------------------	-------------------

AREA 5: TRIBUTI

<p>OBIETTIVO</p>	<p>Nel corso dell'anno 2016 era intenzione dell'amministrazione giungere ad un definitivo assetto delle aree nonché all'individuazione della figura del responsabile dei tributi, percorrendo possibilmente la soluzione della convenzione con altro comune. Purtroppo non si sono ancora realizzate le condizioni per tale soluzione. La responsabilità dell'area tributi è stata affidata, previo conferimento delle mansioni superiori, all'unica dipendente in servizio per i mesi di febbraio – luglio 2017 ma la soluzione non è risultata prorogabile per mancanza delle condizioni previste dalla legge per la proroga. Attualmente la responsabilità dell'area tributi è attribuita al segretario comunale. Anche questa figura, purtroppo, è tuttora rivestita da un segretario reggente a scavalco. La modifica degli obiettivi di performance è pertanto giustificata dalla persistente situazione di incertezza sulla responsabilità dell'area.</p> <p>Si elencano di seguito, gli obiettivi perseguiti dalla dipendente nei mesi in cui non ha avuto l'incarico di posizione organizzativa, obiettivi del tutto complementari a quelli perseguiti al periodo di incarico di PO.</p>
<p>Supporto alla stazione unica appaltante per la concessione dell'imposta sulla pubblicità e affissioni e della Cosap: L'appalto scade il 31/12/2017, pertanto l'ufficio tributi deve predisporre il disciplinare di gara per la parte specifica dell'offerta tecnica ed economica, il capitolato d'oneri nonché tutte le determinazioni previste dalla normativa.</p>	
<p>Predisposizione regolamento baratto amministrativo: L'attuale difficoltà economica in cui si trovano numerose famiglie non permette loro di far fronte ai tributi locali. L'istituto del baratto amministrativo può essere un supporto al contribuente in difficoltà e anche un supporto al comune per usufruire di particolari servizi manutentivi. L'ufficio predispone la bozza di regolamento del baratto amministrativo in collaborazione, per la parte di competenza, dell'ufficio tecnico.</p>	
<p>Adeguamento dei regolamenti comunali - Adeguamento del regolamento IUC alla nuova disciplina 2016; - Adeguamento del regolamento generale delle entrate alla nuova disciplina 2016.</p>	

OBIETTIVO	RISORSE UMANE	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
<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 nonché tutte le determinazioni previste dalla normativa, tenuto conto che la posizione organizzativa per questo obiettivo termina il 31/07/2016.</p> <p>L'ufficio deve inoltre seguire tutto l'avviamento della ditta aggiudicataria con la consegna di tutti gli atti, sia cartacei che informatici a supporto dell'attività oggetto dell'appalto.</p>	Morbiato Coralba	Svolgimento puntuale delle attività previste.	Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2016
<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</p>	Morbiato Coralba	Svolgimento puntuale delle attività previste.	Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2016

<p>tributo. L'ufficio, in una situazione di sottodimensionamento, potrà svolgere questa attività esclusivamente con lavoro aggiuntivo a quello ordinario, tenuto conto che la posizione organizzativa per questo obiettivo termina il 31/07/2016.</p>			
<p>Attività di notifica avvisi di accertamento IMU 2012 seconda tranche settembre: 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.</p>	<p>Morbiato Coralba</p>	<p>Svolgimento puntuale delle attività previste.</p>	<p>Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione quantitativa al termine dell'anno 2016</p>
<p>Predisposizione liquidazioni tardive e ravvedimento operoso annualità 2012-2015. I contribuenti a seguito della campagna accertamenti attuata per le annualità 2011 e 2012 si rivolgono all'ufficio tributi per fare controllare la posizione dei versamenti per i tributi IMU e TASI dal 2012- al 2016 e regolarizzare eventuali versamenti ancora dovuti.</p>	<p>Morbiato Coralba</p>	<p>Svolgimento puntuale delle attività previste.</p>	<p>Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione quantitativa al termine dell'anno 2016</p>