



COMUNE DI BOLZANO VICENTINO

OBIETTIVI PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2015

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 147 DEL 17.12.2015

PERSONALE AREA 1: ECONOMICO FINANZIARIA

OBIETTIVO	RISORSE UMANE	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
<p>Introduzione dall'1.01.15 dello Split payment e sistema di fatturazione elettronica dal 30.03.15. Questi nuovi sistemi hanno comportato una notevole mole di lavoro per il controllo, sub-assegnazione agli uffici ed infine acquisizione delle fatture elettroniche con controllo degli importi imponibili ed IVA, che successivamente vengono pagati rispettivamente ai beneficiari e all'Erario. La gestione elettronica delle fatture si è ovviamente estesa anche a tutte le bollette dei consumi energia elettrica, gas metano e telefonia, che precedentemente non venivano registrate in finanziaria.</p>	<p>Zoccarato Donatella - Cortese Manuela</p>	<p>Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e delle esigenze gestionali e organizzative dell'ente</p>	<p>Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015</p>
<p>Operazioni di comunicazione e riversamento dati al nuovo gestore del <i>service</i> paghe. Tale cambio gestore ha comportato un notevole lavoro di raccolta dati da comunicare allo stesso con conseguente controllo dei dati prodotti in quanto si sono manifestati molti errori di calcolo nei cedolini paga, che tuttora sussistono. Tale gestore inoltre non ha garantito nessuna assistenza per l'elaborazione dati per i soggetti in quiescenza durante l'anno 2015 (Balasso e Zaccaria), come non fornisce assistenza per il Conto Annuale del personale e per il mod. 770, gestiti esternamente fino all'anno 2014.</p>	<p>Cortese Manuela</p>	<p>Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e delle esigenze gestionali e organizzative dell'ente</p>	<p>Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015</p>

PERSONALE AREA 2: SERVIZI ALLA PERSONA E DEMOGRAFICI

OBIETTIVO	RISORSE UMANE	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
<p>Svolgimento della gara d'appalto triennale mediante convenzionamento diretto con cooperativa sociale di tipo A ai sensi della D.G.R.V. 4189 del 18.12.2007 per servizio assistenza domiciliare e sostegno socio educativo.</p> <p>Completa gestione della gara da parte dell'ufficio servizi sociali: avviso per le manifestazioni d'interesse, redazione di disciplinare di gara, capitolato speciale, lettera invito, moduli di partecipazione; gestione della commissione; controllo dei requisiti.</p>	Sartori Cristina	Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e delle esigenze gestionali e organizzative dell'ente	Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015
Ottimizzazione servizio trasporto persone anziane, bisognose e diversamente abili.	De Boni Anna Maria	Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e delle esigenze gestionali e organizzative dell'ente	Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015
Ottimizzazione gestione sale comunali.	De Boni Anna Maria	Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e delle esigenze gestionali e organizzative dell'ente	Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015
Attivazione protocollo informatico e conservazione a norma del giornale del protocollo.	Moro Luisa	Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e delle esigenze gestionali e organizzative dell'ente	Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015
Nuovi procedimenti in ambito di divorzio e separazione brevi.	Feltrin Elisabetta	Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e delle esigenze gestionali e organizzative dell'ente	Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015

PERSONALE AREA 3: TECNICA

OBIETTIVO	RISORSE UMANE	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
Estensione, per l'anno 2015, dell'apertura al pubblico dell'Ufficio Edilizia Privata-Urbanistica di complessive ore 3 e per un totale di 11 ore settimanali, articolate nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì ed in particolare con estensione dell'orario di apertura in tardo pomeriggio/sera nella giornata di giovedì dalle ore 17,00 alle 19,45, al fine di coprire le esigenze di utenze altrimenti impossibilitate (per motivi di lavoro od altri impegni) ad accedere all'ufficio per informazioni, visioni pratiche, richiesta accesso documenti, richiesta e ritiro certificazioni.	Achilli Marco, Strata Davide, Campesan Rosella	Svolgimento attività nell'anno 2015	Dovrà essere prodotto da ogni incaricato, entro il 31/12/2015, breve resoconto sul numero di ore di apertura al pubblico in rapporto alla presenza in servizio, dettagliando inoltre le presenze nell'orario pomeriggio/sera di giovedì. Inoltre sia prodotta una sintetica verifica degli accessi di utenze nell'orario del giovedì pomeriggio/sera.
Predisposizione mailing list dei tecnici operanti nel territorio di Bolzano Vicentino. Si prevede l'accrescimento del servizio di comunicazione tra Ente e liberi professionisti e tecnici operanti nel territorio per aggiornamenti su tematiche (edilizie ed urbanistiche) attinenti l'attività dell'ufficio. La comunicazione tramite mail è ad oggi la modalità più immediata ed economica per far pervenire a tecnici e professionisti che operano nell'ambito dell'Area Tecnica le informazioni, gli aggiornamenti e le eventuali richieste di contributi che possono meglio contribuire ad attivare le opportune sinergie per la corretta gestione del settore e per il miglioramento del servizio nel suo complesso.	Fruner Elisabetta	Svolgimento attività entro il 31/12/2015	Predisposizione, entro il 31/12/2015, della mailing list dei tecnici operanti nel territorio (file).
Monitoraggio utenze di erogazione servizi pubblici (energia elettrica, gas, acquedotto, telefonia). Il Comune di Bolzano Vicentino è titolare di numerose utenze per l'erogazione di pubblici servizi (gas,	Greco Ilaria	Svolgimento attività entro 31/12/2015	Elaborazione tabelle di sintesi relative ad utenze, consumi e costi (files excel)

<p>energia elettrica, acqua, telefonia) per forniture agli immobili comunali.</p> <p>L'implementazione di tabelle di verifica, in formato excell, è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei consumi per ciascun immobile di proprietà o condotto dal comune; - Corretta imputazione contabile delle relative spese; - Programmazione futura di interventi di efficientamento energetico e di verifica per eventuali appalti di gestione esterne (es. gestione calore); <p>Prossima gestione del pagamento in forma diretta, considerato che le disposizioni introdotte sullo split payment renderanno a breve indisponibile il servizio di domiciliazione bancaria delle bollette.</p>			
<p>Aggiornamento Albo Fornitori.</p> <p>Le numerose attività manutentive necessarie per un comune come Bolzano Vicentino richiedono che si provveda ad implementare ed aggiornare l'Albo Fornitori in relazione alle diverse prestazioni professionali richieste, tenuto conto della carenza di personale esterno e della vetustà di impianti e strutture.</p> <p>L'aggiornamento è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - espletamento delle procedure di scelta del contraente nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e parità di trattamento; - tenere conto delle richieste presentate nel corso del 2015 da parte di operatori nel settore dei Lavori Pubblici e delle manutenzioni; - garantire le prestazioni maggiormente convenienti per l'Ente. 	<p>Querini Giuseppe</p>	<p>Svolgimento attività entro 31/12/2015</p>	<p>Elaborazione Albo Fornitori aggiornato (files excel)</p>

PERSONALE ARE 4: AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	RISORSE UMANE	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
<p>Svolgimento della gara d'appalto mediante cottimo fiduciario per la fornitura dei libri di testo della scuola primaria per l'anno scolastico 2015/2016.</p> <p>Negli anni passati le famiglie potevano servirsi di qualsiasi libreria a scelta che, successivamente, inviava fattura al comune; l'ufficio istruzione procedeva al controllo e alla liquidazione, con notevole aggravio di lavoro. L'obiettivo è dettato da svariate esigenze: ottenere un sconto sul prezzo di copertina dei libri di testo (obiettivo possibile solo se la fornitura è eseguita da un unico fornitore); individuare un fornitore in grado di emettere fattura elettronica; totale controllo della tracciabilità dei flussi finanziari; agevolare le famiglie degli alunni residenti e frequentanti le scuole del territorio comunale che non dovranno più farsi carico di reperire i libri in quanto i testi saranno recapitati direttamente a scuola.</p> <p>L'ufficio dovrà attivare una procedura di autorizzazione alla fornitura dei testi agli alunni residenti che non frequentano le scuole del territorio comunale.</p>	<p>Doni Alessandro, Poncato Licia</p>	<p>Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla esigenze scolastiche. Numero di autorizzazioni alla fornitura dei testi agli alunni residenti che non frequentano le scuole del territorio comunale.</p>	<p>Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015</p>
<p>Avvio di un nuovo progetto di lavoro occasionale accessorio: emanazione di un bando aperto a disoccupati / inoccupati e pensionati per la creazione di una graduatoria avente validità pluriennale da cui l'ente potrà trarre i nominativi delle persone da avviare ai vari progetti di lavoro occasionale accessorio (voucher o tirocini formativi) o a progetti cofinanziati da altri enti rivolti a determinate</p>	<p>Doni Alessandro, Poncato Licia</p>	<p>Svolgimento puntuale delle attività previste entro il 31.12.2015</p>	<p>Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015</p>

<p>categorie di persone (es: progetto regionale denominato servizio civile anziani). L'obiettivo del 2015 è finalizzato alla realizzazione del bando e alla costituzione della graduatoria. L'effettivo avvio dei soggetti in graduatoria alle varie forme di lavoro accessorio sarà subordinato alle risorse disponibili negli anni ed ai vincoli sulla spesa del personale e non avrà pertanto effetto sul raggiungimento dell'obiettivo.</p>			
<p>Svolgimento della gara d'appalto triennale mediante convenzionamento diretto con cooperativa sociale di tipo A ai sensi della D.G.R.V. 4189 del 18.12.2007 per servizio biblioteca.</p> <p>Completa gestione della gara da parte dell'ufficio segreteria / biblioteca: avviso per le manifestazioni d'interesse, redazione di disciplinare di gara, capitolato speciale, lettera invito, moduli di partecipazione; gestione della commissione; controllo dei requisiti.</p>	<p>Feltrin Elisabetta, Poncato Licia</p>	<p>Svolgimento puntuale delle attività previste entro il 31.12.2015</p>	<p>Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015</p>
<p>Avvio del nuovo server: istruttoria tecnica per individuazione delle caratteristiche del nuovo impianto. Adempimenti di cui al DPCM "regole tecniche sul protocollo informatico"; sottoposizione all'approvazione della giunta del "Manuale di conservazione", del "DPS" revisionato e di tutti i provvedimenti conseguenti.</p>	<p>Doni Alessandro</p>	<p>Svolgimento puntuale delle attività previste entro il 31.12.2015</p>	<p>Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015</p>

AREA 5: TRIBUTI

OBIETTIVO	RISORSE UMANE	MISURAZIONE	RENDICONTAZIONE
<p>Apertura prolungata orario di ricevimento del pubblico per il servizio IMU/TASI anno 2015: A fine di poter fronteggiare le crescenti richieste di supporto dei contribuenti nella liquidazione dei tributi IMU/TASI, in una situazione di sottodimensionamento dell'ufficio tributi, si ritiene opportuno, durante le campagne fiscali di giugno e dicembre, mantenere una flessibilità negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio stesso.</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. Per entrambi i periodi sono utili aperture prolungate in orari serali nonché aperture straordinarie in giorni non lavorativi (venerdì pomeriggio, sabato mattina).</p> <p>L'esperienza maturata nel 2014, anno di istituzione del tributo Tasi, è di riferimento nel proporre le aperture straordinarie dell'ufficio tributi nei seguenti giorni:</p> <p>Sabato 6 giugno dalle ore 09:30 alle ore 12:30 Venerdì 12 giugno dalle ore 15:00 alle ore 18:00 Sabato 13 giugno dalle ore 09:30 alle ore 12:30 Sabato 12 dicembre dalle ore 9:30 alle ore 12:30 Martedì 15 dicembre dalle ore 15:00 alle ore 18:00</p>	Morbiato Coralba	Svolgimento puntuale delle attività previste.	Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015
<p>Informatizzazione dei dati: A fine 2014 l'ufficio tributi è passato al gestionale Halley con la conseguente conversione, da parte della software house, della banca dati IMU/TASI e TASSA RIFIUTI. La ditta riconsegnerà la banca dati IMU/TASI a fine 2016, previa la precedente bonifica</p>	Morbiato Coralba	Svolgimento puntuale delle attività previste.	Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015

<p>dei dati IMU 2012. L'attività di conversione prima, e l'attività di bonifica esternalizzata poi ha comportato e comporta un cumulo di informazioni (dichiarazioni IMU/TASI, successioni, liquidazioni del tributo ecc.) non inserite nel gestionale tributi con conseguente disallineamento della banca dati.</p> <p>Si propone di svolgere una attività di inserimento delle pratiche arretrate di modo che la banca dati sia il più possibile aggiornata.</p>			
<p>Riorganizzazione archivio cartaceo: A fine di rendere più accessibile l'archivio cartaceo dei contribuenti si è deciso di adottare l'ufficio tributi di nuovi armadi, pertanto è necessario riorganizzare e trasferire fisicamente l'intero archivio cartaceo esistente , attualmente di non agevole consultazione e in parte dislocato nell'ufficio stesso. In tale occasione si procede anche alla sostituzione ed etichettatura dei faldoni deteriorati e all'archiviazione dei documenti pervenuti non inseriti nella procedura tributi in quanto in corso l'attività di bonifica dati esternalizzata.</p>	<p>Morbiato Coralba</p>	<p>Svolgimento puntuale delle attività previste.</p>	<p>Il responsabile dovrà redigere apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2015</p>