



COMUNE DI ZOVENCEDO

Provincia di Vicenza

Via Roma, n. 1 – 36020 Zovencedo

C.F. 80006050241 – P.IVA 00529780249 – tel. 0444/893065 – fax. 0444/893389

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2013

- Comune di Zovencedo -

AREA AMMINISTRATIVA (RESPONSABILE: MANUELA MATTIELLO)

PARTE I: OBIETTIVI - INDICATORI – RISULTATO ATTESO

➤ **OBIETTIVO N° 1**

- *Descrizione:* Istituzione servizio economato in via sperimentale.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* art. 153, comma 7, del Testo Unico Enti locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000, Regolamento di contabilità e Regolamento di economato.
- *Peso complessivo:* **80%**
- *Azioni e tempi:*

Gestire all'interno dell'Ente il servizio di economato, al fine di permettere che i procedimenti di gestione della riscossione e della spesa di importi di modesta entità e valore vengano maggiormente semplificati, risultando antieconomico e dispendioso il ricorso al normale iter amministrativo e contrattuale. Il suddetto servizio di economato permetterebbe ad un Comune di ridotte dimensioni quale quello di Zovencedo di semplificare e snellire i procedimenti di acquisizione di beni e/o prestazioni di servizi, secondo i principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Per realizzare l'obiettivo, la Responsabile dovrà:

- collaborare con la Responsabile dell'Area Contabile per la perfetta tenuta delle scritture contabili;
- curare l'aggiornamento di un giornale di cassa e di tutta la documentazione necessaria per la gestione del servizio economato

Risultato atteso: semplificare e snellire i procedimenti di acquisizione di beni e/o prestazioni di servizi, secondo i principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

Risorse assegnate:

- a) umane: zero;
- b) finanziarie: bilancio 2013
- c) strumentali: dotazione all'Area Amministrativa;

➤ **OBIETTIVO N° 2**

- *Descrizione:* attività di supporto alle Associazioni operanti sul territorio (in particolare Pro-loco e Alpini) per la gestione amministrativa e organizzativa dell'ultimo evento legato alla c.d. "Ruota delle stagioni", in occasione del solstizio d'inverno (21 dicembre).
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Art. 3 D.Lgs. n. 267/2000 e L.R. n. 49 del 1978 .
- *Peso complessivo:* **20%**.

Azioni e tempi: Per eventi culturali si intendono gli incontri ed i momenti aggregativi che consentono ad una comunità di esprimere la propria identità, creando un legame tangibile tra la cultura ed i simboli costruiti dalla comunità stessa.

In particolare, la manifestazione del 21 dicembre, rientrando nel ciclo di manifestazioni denominato "Ruota delle Stagioni" e coincidente con l'arrivo della stagione invernale, è un evento che si prefigge la promozione, la valorizzazione del territorio e delle sue tradizioni culturali e popolari.

Per ciascun evento, la Responsabile dell'Area amministrativa rappresenterà un punto di riferimento e coordinamento per i volontari che organizzeranno l'evento. In particolare, dovrà:

- a) coinvolgere le varie associazioni di volontariato operanti sul territorio, nonché le diverse strutture produttive e ricettive;
- b) stampare e diffondere il materiale informativo e pubblicitario;
- c) coordinare, monitorare e risolvere gli eventuali imprevisti accaduti nelle varie fasi

- dell'evento;
- d) supportare le Associazioni nella richiesta di finanziamenti e contributi a soggetti privati o pubblici, in modo tale che l'evento sia realizzato a costi contenuti (o a costo zero) per l'Amministrazione;
 - e) *Indicatori*: puntuale e corretta esecuzione di tutte le attività nei termini assegnati.
 - f) *Risultato atteso*: creare un centro unico di riferimento per garantire un'organizzazione capillare e attenta della manifestazione, mediante il coinvolgimento di tutte le sinergie esistenti.

Risorse assegnate:

- a) umane: zero;
- b) finanziarie: bilancio 2013 e quelle derivanti da eventuali contributi assegnati
- c) strumentali: dotazione all'Area Amministrativa;

AREA TECNICA
(RESPONSABILE: ANTONIO TOTO)
PARTE I: OBIETTIVI - INDICATORI – RISULTATO ATTESO

➤ **OBIETTIVO N° 1**

- *Descrizione*: accertamenti anagrafici preordinati all'iscrizione/cancellazione nelle liste anagrafiche del Comune di Zovencedo.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: Codice civile, Legge n. 1228 del 24 dicembre 1954; Decreto Legislativo n. 286 del 25 luglio 1998; D.P.R. 31/08/1999, n. 394; D.P.R. 30/05/1989 n. 223; Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5; Circolare Istat n. 21
- *Peso complessivo*: **20%**
- *Azioni e tempi*: Svolgere entro i termini previsti dal procedimento (ad iniziativa di parte o d'ufficio) gli accertamenti volti alla verifica del possesso dei requisiti per l'iscrizione/cancellazione anagrafica nelle liste del Comune di Zovencedo.
- *Indicatori*: puntuale e corretto svolgimento dell'azione di controllo.
- *Risultato atteso*: lo svolgimento dell'accertamento anagrafico da parte di personale interno all'Ente permette un notevole risparmio di spesa da parte del Comune di Zovencedo che è sprovvisto del Corpo di polizia locale e che, per il solo controllo del territorio, si avvale, mediante convenzione, del Comando di polizia locale del Comune di Lonigo.
- *Risorse assegnate*:
 - a) umane: zero, a seguito di collocamento a riposo del collaboratore amministrativo cat. B a decorrere da maggio 2012;
 - b) finanziarie: zero
 - c) strumentali: in dotazione al Servizio Tecnico.

➤ **OBIETTIVO N° 2**

- *Descrizione*: Coordinare le varie fasi del procedimento amministrativo volto alla valutazione delle richieste abitative pervenute da parte dei cittadini interessati, al fine di adottare, entro fine anno, il Secondo Piano degli Interventi del Comune di Zovencedo.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: PAT vigente, L.R. n. 11/2004, Relazione Previsionale e Programmatica; Bilancio previsione 2013.
- *Peso complessivo*: **80%**
- *Azioni e tempi*: Il compito dell'UTC sarà quello di gestire l'istruttoria e i singoli procedimenti connessi alle richieste di piano da parte dei cittadini interessati. In particolare, la corrispondente indennità sarà erogata se il Piano degli interventi sarà adottato entro fine anno, senza ulteriori

spese a carico dell'Ente che non siano quelle relative alla VINCA ed all'affidamento ad uno studio di professionisti per la stampa ed elaborazione di cartografie, planimetrie, ecc.

- *Indicatori*: adozione del Piano degli interventi entro fine anno.
- *Risultato atteso*: la gestione interna del presente procedimento permette all'Ente di risparmiare risorse pubbliche, senza dover provvedere all'affidamento di incarichi esterni, se non quelli strettamente necessari che comportano il possesso di peculiari competenze tecniche.
- *Risorse assegnate*:
 - a) umane: zero, a seguito di collocamento a riposo del collaboratore amministrativo cat. B a decorrere da maggio 2012;
 - b) finanziarie: bilancio 2013
 - c) strumentali: in dotazione all'Area Tecnica.

AREA TRIBUTARIO-CONTABILE
(RESPONSABILE: MARZIA TAPPARO)
PARTE I: OBIETTIVI - INDICATORI – RISULTATO ATTESO

➤ **OBIETTIVO N° 1**

- *Descrizione*: imposta municipale propria (IMU).
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: articoli 8 e 9 del D. Lgs. 14 marzo 2011 n° 23 e s.m.i., art. 13 D.L. 06.12.2011 n° 201, convertito dalla Legge 22.12.2011 n° 214, come da ultimo modificato dal D.L. 02.03.2012 n° 16, convertito dalla L. 26.04.2012 n° 44, Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014 – delibera C.C. n. 17 del 10/04/2012.
- *Peso complessivo*: **55 %**.
Azioni e tempi: Istituzione di una banca dati dei contribuenti ed invio a domicilio del contribuente della propria situazione immobiliare, anche con la comunicazione di una propria password personale per la consultazione e eventuale modifica della propria posizione; compilazione F24 per ciascun contribuente e invio dei modelli al domicilio dello stesso
Indicatori: soddisfare tempestivamente le istanze pervenute e rilevazione dei soggetti passivi d'imposta.
- *Risultato atteso*: garantire ogni iniziativa volta a facilitare la comprensione dell'IMU ed il corretto assolvimento degli obblighi tributari così da introitare le somme programmate e prevenire l'insorgere di contenzioso nella materia.
Permettere, inoltre, l'invio a domicilio del contribuente della propria situazione immobiliare, anche con la comunicazione di una propria password personale per la consultazione e eventuale modifica della propria posizione.
- *Risorse assegnate*:
 - a) umane: zero;
 - b) finanziarie: /
 - c) strumentali, in dotazione all'Ufficio Tributi.

➤ **OBIETTIVO N° 2**

- *Descrizione*: Supporto al Segretario comunale per gli adempimenti in materia di controlli interni, anticorruzione e trasparenza.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.L. n. 174/2012, conv. con modifiche, con la L. n. 213/2012; artt. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies del D.lgs. n. 267/2000, L. n. 120/2012, D.Lgs. n. 33/2013.
- *Peso complessivo*: **45 %**.
- *Azioni e tempi*:

Rispettare tempestivamente i termini di pubblicazione e coordinare i vari Uffici.

- *Indicatori*: puntuale e corretta esecuzione delle attività e processi descritti nei termini assegnati.
- *Risultato atteso*: garantire il tempestivo rispetto delle normative in materia.
- *Risorse assegnate*:
 - a) umane: zero;
 - b) finanziarie: zero
 - c) strumentali, in dotazione all'Ufficio Tributi.



COMUNE DI ZOVENCEDO

Provincia di Vicenza

Via Roma, n. 1 – 36020 Zovencedo

C.F. 80006050241 – P.IVA 00529780249 – tel. 0444/893065 – fax. 0444/893389

**PIANO ANNUALE DEGLI
OBIETTIVI - ANNO 2012**

Al. 2 VOLUME

PRODUZIONE ANNO 2011

AREA AMMINISTRATIVA
(RESPONSABILE: Manuela Mattiello)

PARTE III: VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2011

ATTIVITA' SVOLTE	ZOVENCEDO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
n. variazioni anagrafiche		
n. eventi di stato civile		
n. carte di identità rilasciate		
n. disabili assistiti		
n. nuclei familiari assistiti		
n. contributi scolastici		
n. eventi culturali		
n. eventi sportivi		

AREA TRIBUTARIA-CONTABILE
(RESPONSABILE: RAG. Marzia Tapparo)

PARTE III: VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2011

ATTIVITA' SVOLTE	ZOVENCEDO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
n. variazioni al Bilancio		
n. mandati di pagamento		
n. reversali di incasso		
n. cedolini buste paga		
n. certificazioni sostituto d'imposta		
n. sanzioni amministrative		
n. posizioni tributarie		
n. contribuenti TIA		
n. accertamenti tributari		
n. ruoli emessi		
n. rimborsi/sgravi fiscali		

AREA TECNICA
(RESPONSABILE: GEOM. Antonio Toto)

PARTE III: VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2011

ATTIVITA' SVOLTE	ZOVENCEDO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
n. opere progettate internamente		
n. perizie di variante/progetti di completamento		
n. collaudi e stati finali		
n. istanze di finanziamento/ bandi		
n. edifici strutture dell'Ente		
n. chilometri di rete stradale all'interno dell'Ente		
n. espropri/acquisizioni di aree		
n. punti luce rete pubblica		
n. piani urbanistici/varianti approvate		
n. concessioni/autorizzazione/permessi richiesti		
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati		
n. certificati di agibilità rilasciati		
n. ordinanze emesse		



COMUNE DI ZOVENCEDO

Provincia di Vicenza

Via Roma, n. 1 – 36020 Zovencedo

C.F. 80006050241 – P.IVA 00529780249 – tel. 0444/893065 – fax. 0444/893389

**PIANO ANNUALE DEGLI
OBIETTIVI - ANNO 2012**

Ail. 3 VOLUME

PRODUZIONE ANNO 2012

AREA AMMINISTRATIVA
(RESPONSABILE: Manuela Mattiello)

PARTE III: VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2012

ATTIVITA' SVOLTE	ZOVENCEDO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
n. variazioni anagrafiche		
n. eventi di stato civile		
n. carte di identità rilasciate		
n. disabili assistiti		
n. nuclei familiari assistiti		
n. contributi scolastici		
n. eventi culturali		
n. eventi sportivi		

AREA TRIBUTARIA-CONTABILE
(RESPONSABILE: RAG. Marzia Tapparo)

PARTE III: VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2012

ATTIVITA' SVOLTE	ZOVENCEDO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
n. variazioni al Bilancio		
n. mandati di pagamento		
n. reversali di incasso		
n. cedolini buste paga		
n. certificazioni sostituto d'imposta		
n. sanzioni amministrative		
n. posizioni tributarie		
n. contribuenti TIA		
n. accertamenti tributari		
n. ruoli emessi		
n. rimborsi/sgravi fiscali		

AREA TECNICA
(RESPONSABILE: GEOM. Antonio Toto)

PARTE III: VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2012

ATTIVITA' SVOLTE	ZOVENCEDO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
n. opere progettate internamente		
n. perizie di variante/progetti di completamento		
n. collaudi e stati finali		
n. istanze di finanziamento/ bandi		
n. edifici strutture dell'Ente		
n. chilometri di rete stradale all'interno dell'Ente		
n. espropri/acquisizioni di aree		
n. punti luce rete pubblica		
n. piani urbanistici/varianti approvate		
n. concessioni/autorizzazione/permessi richiesti		
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati		
n. certificati di agibilità rilasciati		
n. ordinanze emesse		