

## COMUNE DI VILLA MINOZZO

Allegato delibera di G.C. n.50 del 22.04.2016

### OBIETTIVI 2016

**RESPONSABILE I SETTORE “AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI SERVIZIO  
SEGRETERIA, CONTRATTI, PROTOCOLLO, CENTRALINO, ARCHIVIO E AFFARI  
GENERALI E SERVIZIO PERSONALE**

**Dott. ssa MOSCHETTA MARILIA – Segretario Comunale – per il periodo dal 1.01.2016 al 31.12.2016;**

#### OBIETTIVO N.1

Monitoraggio e aggiornamento dei piani triennali di prevenzione della corruzione, della trasparenza e l'integrità.

**Tempistica** 31.01.2016

**Peso: 30**

#### OBIETTIVO N.2

Revisione periodica e pianificata dei regolamenti interni di pertinenza del settore, con l'apporto degli eventuali adeguamenti necessari a fronte di nuove esigenze o modifiche legislative –

**Tempistica:** 31.12.2016

**Peso: 15**

#### OBIETTIVO N.3

Incontri periodici pianificati con i capi servizio per affrontare e risolvere problemi di ordine organizzativo e di comunicazione tra i diversi uffici

**Tempistica:** 31.12.2016

**Peso: 10**

#### OBIETTIVO N. 4

Attività di supporto agli uffici mediante la raccolta delle esigenze conoscitive di ordine normativo dagli uffici e relative risposte

**Tempistica** 31.12.2016

**Peso: 5**

## **OBIETTIVO N°1**

### **APPLICAZIONE DEL NUOVO SISTEMA ARMONIZZATO DEI SISTEMI CONTABILI - (D. Lgs. n. 118/2011).**

A seguito della disciplina di riforma - sancita dalla Legge 31 dicembre 2009, n. 196, dal D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, si è avviato, già nel corso del 2015 il processo di riforma dei bilanci e della contabilità pubblica, imposto dalle Direttive dell'Unione Europea ai fini del consolidamento e della trasparenza dei conti pubblici. La fase transitoria di sperimentazione dell'armonizzazione contabile dei Bilanci delle Amministrazioni Pubbliche, che si è inserita appunto nel più ampio percorso di riforma degli ordinamenti contabili a livello sovranazionale (diretto a rendere i bilanci delle PA omogenei, confrontabili e aggregabili), nello specifico quella riguardante le Amministrazioni Locali, inserite nel conto economico consolidato ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della 31 dicembre 2009, n. 196 (Legge di contabilità e di finanza pubblica) è giunta al suo termine normativo con l'entrata in vigore della riforma al primo gennaio 2015 (a seguito del differimento della tempistica dell'entrata in vigore da parte dell'articolo 9, comma 1 del D. L. n. 102/2013, convertito dalla Legge n. 124/2013).

Il menzionato D. Lgs. n. 126/2014 ha previsto un'applicazione graduale delle nuove norme. Mentre infatti 2015 lo schema di Bilancio di Previsione con funzione autorizzatoria è ancora quello utilizzato nel 2014 (ex D.P.R. n. 194/1996), il nuovo schema di Bilancio risulta adottato con una funzione meramente conoscitiva (ai sensi dell'articolo 11, commi 12 e 13 del D. Lgs. n. 118/2011 novellato) e solo dal 2016 lo schema di Bilancio armonizzato assumerà valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria. Dall'annualità 2016 le procedure di Armonizzazione esigono a regime una rinnovata strutturazione contabile assoggettata a principi e postulati (generali e applicati) in parte difformi da quelli ante riforma contabile, che necessariamente comportano un solido avvio di coordinamento in parallelo con il vigente assetto di Bilancio che sarà oggetto di mutazione sostanziale. Da ciò consegue altresì che la gestione e la registrazione contabile dei fatti gestionali di entrata e di spesa devono svolgersi facendo applicazione del nuovo principio della competenza finanziaria e delle nuove norme contenute nella seconda parte del T.U.E.L.

Al fine di entrare a regime a tutti gli effetti nella nuova dimensione contabile e amministrativa, sarà necessaria la continuativa azione di adeguamento operativo che perdurerà per tutto l'esercizio **2016**, richiamando di fatto il necessario coinvolgimento dell'intera struttura burocratica dell'Ente, perché si tratta di portare a completamento il sistema procedurale e i flussi documentali della gestione, affinché trovino sostenibile rispetto e piena ottemperanza i nuovi precetti di contabilità pubblica. Pertanto nel corso del **2016** il Servizio potrà in essere le attività necessarie per dare compimento agli adempimenti in materia rinviati al 2016, con particolare riferimento:

- all'aggiornamento delle procedure informatiche occorrenti all'applicazione del bilancio consolidato;
- alla redazione ed approvazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) allegato al bilancio 2016/2018 e programmazione triennio 2017/2019;
- agli adempimenti relativi ai nuovi vincoli di finanza pubblica (Legge di Stabilità 2016);
- al nuovo adempimenti e modalità di trasmissione dati al Tesoriere;

**Tempistica: 31.12.2016**

**Peso: 25**

## **OBIETTIVO N°2**

### **NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

Il progetto prevede l'avvio dello studio e della predisposizione di un nuovo regolamento che disciplini la procedura contabile e finanziaria in ottemperanza al D.Lgs.118/2011, sul bilancio armonizzato.

**Tempistica: 31.12.2016**

**Peso: 5**

## **OBIETTIVO N° 3**

### **AFFIDAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Il servizio di refezione scolastica delle scuole dell'infanzia e primarie e del Centro Diurno per adulti attualmente affidato alla Ditta CIR è in scadenza il 30 settembre 2016.

E' necessario pertanto provvedere ad un nuovo affidamento in quanto non è possibile il rinnovo e per fare ciò dovrà essere predisposta in tempo utile l'avvio della procedura per l'effettuazione di una gara al fine di individuare il contraente che offrirà le condizioni ritenute più vantaggiose per l'Ente e per l'affidamento del servizio per gli anni scolastici 2016/2017 – 2017/2018, rinnovabili di ulteriori anni 2.

La procedura si articola in diverse fasi che hanno inizio con la predisposizione del capitolato speciale d'appalto, l'avviso di gara per la scelta del contraente e il relativo contratto.

**Tempistica:** entro l'inizio dell'anno scolastico 2016-2017.

**Peso: 15**

## **OBIETTIVO N°4**

Collaborazione con l'Unione dei Comuni Reggiani per la ricerca e la fornitura del flusso dei dati e degli aggiornamenti relativi al personale, necessari per le elaborazioni contabili da parte dell'Unione dei Comuni. L'obiettivo consiste nel controllare tutti i dati del personale dipendente ai fini del corretto calcolo dei costi,

**Tempistica:**

**Peso: 15**

<b>RESPONSABILE III SETTORE – SERVIZIO TRIBUTI E IMPOSTA UNICA COMUNALE - ANDREA BINELLI</b>
--

**Non sono stati assegnati obiettivi.**

**RESPONSABILE IV° SETTORE “POLIZIA MUNICIPALE - PROTEZIONE CIVILE – ATTIVITA’ PRODUTTIVE –SERVIZI DEMOGRAFICI” – SINDACO LUIGI FIOCCHI**

Non vengono assegnati obiettivi

**RESPONSABILE V° SETTORE “ASSETTO E USO DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO -URBANISTICA – AMBIENTE – EDILIZIA PRIVATA – SUAP – CONCESSIONI CIMITERIALI – USI CIVICI” - GEOM. ANDREA GUIDUCCI**

### **OBIETTIVO N° 1**

Eseguire sopralluoghi per controllo dei titoli edilizi presentati o rilasciati DIA SCIA PdC con un minimo di 25 sopralluoghi all’anno; - recarsi sul cantiere per verificare che i lavori che si stanno svolgendo rispondano al titolo edilizio presentato o rilasciato, con verifica delle misure.

**Tempistica 31.12.2016**

**Peso: 15**

### **OBIETTIVO N° 2**

Attivazione previo sopralluogo sul posto delle procedure per lo smaltimento di eternit presente sui tetti dei fabbricati o in siti privati e pubblici che di solito vengono abbandonati da ignoti, con verifica catastale dei proprietari e ricerca degli indirizzi per l’inoltro della documentazione attinente.

**Tempistica: 31.12.2016**

**Peso: 15**

### **OBIETTIVO N° 3**

Collaborazione con l’ufficio tributi per la ricerca dei dati relativi a fabbricati con verifica dei mq., ricerca delle piante tramite le pratiche edilizie archiviate, misura sulle tavole del PRG dei lotti residenziali e dei Piani Particolareggiati, verifica delle proprietà, ricerca dei moduli di inizio e fine lavori all’interno delle pratiche edilizie, per combattere l’evasione dei tributi comunali.

**Tempistica: 31.12.2016**

**Peso: 30**

**RESPONSABILE VI SETTORE - SERVIZI SOCIALI – RESPONSABILE RUFFINI ILARIA.**

### **OBIETTIVO N.1 –**

**ACCREDITAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE: PASSAGGIO ALLA FASE DI ACCREDITAMENTO DEFINITIVO.**

Gestione delle procedure di esternalizzazione Servizio di Assistenza domiciliare.

**Tempistica: 31.12.2016**

**Peso: 30**

**OBIETTIVO N.2 -**

**AMPLIAMENTO OFFERTA DEL SERVIZIO DI MICRONIDO “ABETE BIANCO” da 7 a 14 bambini.**

Gestione della procedura di affidamento del servizio di Micronido attraverso apposita procedura di appalto;

**Tempistica: 31.12.2016**

**Peso: 30**