



COMUNE DI CURTAROLO
Provincia di Padova

Area Servizi Amministrativi e Tributari

RELAZIONE FINALE PEG 2018

Responsabile di P.E.G.:

dr Mazzola Carmelo (Cipriano)

INTRODUZIONE

Come si potrà evincere dalla lettura delle schede riepilogative, in calce a questo breve compendio, tutti gli obiettivi assegnati all'Area I sono stati raggiunti.

Quello che mi preme evidenziare in questa circostanza è che – pur continuando ad operare con un organico sottodimensionato di almeno un'unità – tutti i servizi di competenza dell'area sono stati garantiti ed in alcuni casi migliorati e, permettetemi di aggiungere, che sono molto orgoglioso del lavoro di squadra svolto dai colleghi che ne fanno parte. Tra mille difficoltà, infatti, si è trovato ancora *tempo* (dalla fine della pausa pranzo - all'inizio dell'orario di apertura al pubblico, nei due pomeriggi di rientro) per concludere il riordino e rendere fruibile il cosiddetto "archivio storico".

Nello stesso spazio fisico, infatti, sono stati ormai riallocati, per materia ed annualità, quasi tutti i faldoni che lo compongono e si è quasi completata la rilegatura degli atti deliberativi di Consiglio e di Giunta relativi agli anni '80 e '90, dopo un lavoro capillare di ricerca, riordino e ricatalogazione che si protrae da oltre tre anni.

Vogliamo ricordare che per la vita amministrativa dell'Ente il 2018 è stato l'anno dei grandi cambiamenti, fin dai primi mesi:

1. l'arrivo del nuovo segretario comunale in febbraio che – come era del tutto naturale – ha causato non pochi disagi e difficoltà (non ancora del tutto superati) per le novità introdotte dal nuovo dirigente nell'agire amministrativo della struttura operativa dell'Ente ormai ben rodato con le disposizioni e direttive della precedente gestione;
2. per non parlare del temuto avvicendamento ai vertici dei servizi demografici – che come ben sappiamo si sarebbero resi vacanti, da fine dicembre, per il contemporaneo pensionamento dei due colleghi incaricati – risolto al fotofinish quando ormai le più fosche previsioni paventate sembravano che stessero per materializzarsi.

Senza dimenticare, in ogni caso, che tale avvicendamento ci prospetta un nuovo anno molto impegnativo sotto il profilo del carico di lavoro. C'è tanto da fare per ricostruire quel patrimonio di esperienze accumulato in 40 anni di duro lavoro e che i due colleghi si portano via con la meritata pensione: un grazie di cuore, quindi, a Franca e a Claudio, ai quali va la mia personale riconoscenza.

Ai due giovani colleghi che sono subentrati nel servizio auguriamo un'altrettanto lunga e luminosa carriera professionale.

L'Area I svolge i servizi di segreteria, relazioni con il pubblico, protocollo, archivio, messo di notificazione, demografici e servizi tributari e al contempo collabora attivamente per lo svolgimento dei servizi SUAP, commercio, innovazione informatica, centrale unica di committenza e comando di polizia locale gestiti dall'Unione dei comuni del Medio Brenta.

L'anno che si è appena concluso, in estrema sintesi:

Servizi amministrativi (URP, segreteria, protocollo, centralino, archivio e messo di notificazione): le difficoltà riferibili sia all'organico sottodimensionato che alle fisiologiche defezioni periodiche a cui è sottoposto il comparto, rendono ancora più evidenti le difficoltà del personale ad offrire un servizio sempre al passo con le aspettative ed i bisogni dei cittadini sempre più attenti alla qualità dei servizi erogati dalla Pubblica amministrazione.

Servizi demografici (Anagrafe, stato civile, leva ed elettorale): è entrato a regime il nuovo servizio riguardante il rilascio delle cosiddette carte d'identità elettroniche (CIE) ed esteso il metodo degli appuntamenti anche alle pratiche relative ai cambi di residenza ottenendo un doppio risultato: da una parte un afflusso del pubblico allo sportello sempre più controllato e regolare e dall'altra una considerevole riduzione dei tempi di attesa. Ovviamente non è mancato l'abituale appuntamento con una nuova tornata elettorale.

Servizi tributari (Ufficio tributi): oltre al consueto servizio di consulenza è continuata l'attività di controllo ed accertamento fiscale con la lavorazione dell'anno d'imposta 2014. L'attività di accertamento relativa al 2013 ha portato nelle casse comunali, al 31 dicembre 2013, un gettito d'imposta pari ad € 46.407,31 dei complessivi € 60.461,31 incassati a tale titolo.

Auspichiamo, infine, che l'Amministrazione tenga presente la richiesta che ormai rinnoviamo di anno in anno ovvero di potenziare l'organico in forza nell'Area I magari utilizzando diversamente e meglio il personale attualmente impiegato nell'Ente – previa verifica degli attuali carichi di lavoro – visto che nuove assunzioni non sono consentite.

Ovviamente rimane ancora molto da fare e da migliorare.

Di seguito vengono elencate gli obiettivi suddivisi per centro di costo:

OBIETTIVI 2018

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E TRIBUTARI	Codice Area	1.SA
RESPONSABILE: dr Mazzola		

Centro di costo: 1. Affari Generali		Codice Centro	1		
AZIONI					
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato	
2018/1.SA/1.1	Gestione appuntamenti del sindaco e degli assessori				
2018/1.SA/1.2	Pubblicazione atti all'albo Pretorio Online – Messo comunale				
2018/1.SA/1.3	Invio notiziario della Giunta comunale e fogli notizie a tutte le famiglie a mezzo posta				
2018/1.SA/1.4	Raccolta iscrizioni e adesioni a corsi e iniziative socio-culturali				
2018/1.SA/1.5	Invio della Costituzione italiana ai neo maggiorenni, con lettera del sindaco				
2018/1.SA/1.6	Gestione delle concessioni in uso di spazi comunali (escluso palestre)				
2018/1.SA/1.7	Gestione lavori socialmente utili e convenzione Tribunale di PD per LPU				
2018/1.SA/1.8	URP – front-line – centralino – protocollo				
2018/1.SA/1.9	Segreteria – archivio				
2018/1.SA/1.10	Supporto agli organi istituzionali				
2018/1.SA/1.11	Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di enti				
2017/1.SA/1.12	Abbonamenti a riviste e manuali				
2018/1.SA/1.13	Pubblicazione atti comunali su bollettini ufficiali o quotidiani – spese postali e generali				
Risultato complessivo del Centro di costo		100		0.00	

Centro di costo: 2. Servizi Demografici		Codice Centro	2		
RESPONSABILE: dr Mazzola					
AZIONI					
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato	
2018/1.SA/2.1	Servizi demografici: anagrafe. Tenuta e aggiornamento anagrafe della popolazione italiana, straniera ed AIRE				
2018/1.SA/2.2	Servizi demografici: stato civile. Conservazione atti di stato civile, nascita, matrimonio, cittadinanza e morte				
2018/1.SA/2.3	Servizi demografici: leva, statistica ed elettorale. Aggiornamento liste di leva, tenuta e aggiornamento liste elettorali, albi degli scrutatori, presidenti di seggio e dei giudici popolari; consultazioni				
Risultato complessivo del Centro di costo		100		0.00	

Centro di costo: 3. Servizi Tributari		Codice Centro	3	
RESPONSABILE: dr Mazzola				
AZIONI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2018/1SA/3.1	IMU – Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini			
2018/1SA/3.2	TASI – Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini			
2018/1SA/3.3	Invio F24 precompilati di pagamento dell'IMU			
2018/1SA/3.4	Invio F24 precompilati di pagamento della TASI			
2018/1SA/3.5	Attività di controllo ed accertamento			
2018/1SA/3.6	Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati ed archiviazione pratiche ufficio			
2018/1SA/3.7	Gestione dei rimborsi tributari e discarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi)			
2018/1SA/3.8	Sportello rifiuti			
2018/1SA/3.9	Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni			
2018/1SA/3.10	Gestione tassa occupazione suolo pubblico			
2018/1SA/3.11	Trasformazione dell'Ufficio Tributi da ufficio dove si pagano le tasse in ufficio di consulenza in una sorta, cioè, di Caaf comunale			
2018/1SA/3.12	Partecipazione all'attività di accertamenti dei tributi erariali			
Risultato complessivo del Centro di costo		100		0,00

Risultato complessivo del Centro di responsabilità	100		0,00
---	------------	--	-------------

Nelle pagine che seguono vengono descritte gli obiettivi gestionali, gli indicatori e un commento finale.

Centro di costo: 1.1 - Affari Generali;

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/1

Gestione appuntamenti del sindaco e degli assessori;

L'agenda degli appuntamenti viene scrupolosamente e quotidianamente aggiornata dai dipendenti incaricati al servizio di relazioni con il pubblico e alla prima accoglienza dei cittadini nella cui postazione, ubicata all'ingresso della Residenza municipale, il servizio fisicamente si realizza.

Ad essi ci si può rivolgere per fissare appuntamenti con le più alte cariche del Comune.

Nel 2018 abbiamo registrato una significativa flessione nel numero delle persone che hanno chiesto di potere conferire con gli amministratori.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Gestione appuntamenti del sindaco e degli assessori	Appuntamenti sindaco	31/12/2018	312	47
	Appuntamenti assessori	31/12/2018	20	20

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/2

Pubblicazione atti all'albo Pretorio Online – Messo comunale;

L'ufficio messi di notificazione provvede alla notifica degli atti emessi dal Comune o da altri soggetti pubblici e privati, e cura la pubblicazione di tutti i documenti più importanti che l'Amministrazione produce per lo svolgimento della propria attività politica e gestionale: deliberazioni di Consiglio, di Giunta, determinazioni, etc.

A fine anno si è provveduto al trasferimento dell'Ufficio di notificazione negli spazi prima occupati dall'Ufficio sociale, fisicamente contigui ai locali dove svolgono la loro attività i servizi di URP e centralino. Questa nuova dislocazione rappresenta il primo passo verso la creazione di un *unicum* logistico all'interno del quale potranno finalmente confluire più servizi dedicati alla persona e creare valore aggiunto, in termini di miglioramento della qualità dell'offerta, dalle loro naturali correlazioni e collaborazioni.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Pubblicazione atti all'Albo pretorio on line	n. notifiche effettuate per uffici comunali	31/12/2018	450	511
	n. notifiche effettuate per enti esterni	31/12/2018	960	1050
	n. atti giudiziari predisposti	31/12/2018	25	160
	n. determine pubblicate	31/12/2018	308	296
	n. delibere pubblicate	31/12/2018	181	131
	n. atti consegnati	31/12/2018	495	650
	commissioni svolte per conto degli uffici	31/12/2018	710	700
	n. pubblicazioni atti vari	31/12/2018	475	730
	vidimazione REP	31/12/2018	4	4

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/3

Invio notiziario della Giunta comunale e fogli notizie a tutte le famiglie a mezzo posta;

Anche per l'anno 2018 l'Amministrazione ha preferito utilizzare la testata giornalistica "La Piazza" (già in convenzione con l'Unione dei Comuni del Medio Brenta) come strumento di informazione e divulgazione della propria attività amministrativa e rivolgersi all'esterno per la preparazione, pubblicazione e spedizione di un numero del notiziario comunale.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Invio notiziario G.C e fogli notizie alle famiglie	n. spedizioni informazioni	31/12/2018	0	0
	n. spedizioni giornalino della Giunta	31/12/2018	0	0

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/4

Raccolta iscrizioni e adesioni a corsi e iniziative socio-culturali;

Questo servizio ha lo scopo di facilitare la partecipazione dei cittadini alle iniziative culturali, agevolazioni e contributi (curandone pure la promozione) che non solo il Comune di Curtarolo ma anche altri enti pubblici organizzano o prevedono nell'ambito delle proprie attività istituzionali.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Raccolta iscrizioni e adesioni a corsi ed iniziative culturali	n. dei procedimenti di ricezione attivati direttamente presso l'Urp nel corso dell'esercizio	31/12/2018	24	29
Divulgazione delle iniziative tramite il portale web del Comune	n. notizie pubblicate	31/12/2018	75	70

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/5

Invio della Costituzione italiana ai neo maggiorenni, con lettera del sindaco;

Tutti quei giovani cittadini che nell'anno 2018 hanno varcato la soglia della maggiore età sono stati invitati a partecipare ad una cerimonia presso la Residenza municipale e a loro l'Amministrazione ha fatto omaggio di una copia della Carta costituzionale repubblicana. A tutti coloro che, invece, non sono potuti intervenire è stata inviata una copia all'indirizzo di residenza.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Invio della Costituzione italiana ai neo maggiorenni con lettera del sindaco	n. costituzioni inviate	31/12/2018	0*	52

* dato non rilevato nel 2017

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/6

Gestione delle concessioni in uso di spazi comunali (escluso le palestre);

Questo ulteriore servizio permette a chiunque ne abbia titolo o necessità di utilizzare gli spazi ad uso comune.

L'ufficio relazione con il pubblico – che aggiorna il calendario e coordina la programmazione dell'attività – affianca il cittadino nella predisposizione della richiesta e lo informa sulle regole ed i comportamenti da seguire per l'utilizzo dello spazio richiesto, previa verifica della disponibilità e/o fruibilità dei locali.

Ricordiamo che dal 28 marzo 2016 la gestione dell'area verde denominata Palazzina è gestita, con apposita convenzione, dall'Associazione sportiva Rambla.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Gestione delle concessioni in uso degli spazi comunale (escluse le palestre)	n. richieste occasionali Aula Studio	31/12/2018	18	18
	n. richieste continuative Aula Studio	31/12/2018	2	4
	n. richieste Forum Curtarolo	31/12/2018	50	54
	n. richieste Sala Associazioni Forum Curtarolo	31/12/2018	0	0
	n. richieste Sala consiliare Palazzo C. Battisti	31/12/2018	5	17

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/7

Gestione lavori socialmente utili e convenzione Tribunale di PD per LPU;

Come abbiamo detto nella passata stagione l'esperienza riguardante i cosiddetti socialmente utili (LSU) – di quei soggetti cioè collocati più o meno temporaneamente in mobilità da affiancare nelle attività degli uffici comunali – si è definitivamente conclusa ex lege nel marzo 2017.

Per quanto riguarda invece i lavori di pubblica utilità (LPU) da utilizzare presso la Sede comunale abbiamo attivato due unità sempre su richiesta dei propri legali.

Si rammenta che presso il nostro Comune, ai sensi della convenzione stipulata con il Tribunale di Padova, per lo svolgimento di tale attività non possono essere impiegati contemporaneamente più di due persone alla volta.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Gestione dei lavori socialmente utili e lavori di pubblica utilità	n. avvio al lavoro LSU	31/12/2018	0	0
	n. avvio al lavoro LPU	31/12/2018	1	2

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/8

URP – centralino – front-line – protocollo;

Lo scopo principale di questo importante servizio è quello di occuparsi della prima accoglienza dei cittadini, fare in modo cioè che le loro istanze siano espresse, redatte e/o presentate al protocollo comunale in maniera formalmente ineccepibile: pronte per essere trattate dai singoli uffici.

La piattaforma gestionale informatica in dotazione che permette di effettuare completamente in digitale – oltre la protocollazione, lo smistamento della posta in entrata ed uscita e la predisposizione di tutti gli atti amministrativi – anche la contestuale archiviazione dei documenti informatici, è ormai entrata a regime.

Potrebbe rivelarsi utile prevedere per l'anno 2019 l'organizzazione di un nuovo corso di formazione per verificare, dopo tre anni di utilizzo del gestionale, lo stato di conoscenza dei colleghi delle procedure informatiche a disposizione e colmare eventuali lacune.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Centralino, Urp, frontline e protocollo	n. richieste di accesso agli atti evasi tramite URP	31/12/2018	25	27
	tempo medio per rilascio atti	31/12/2018	in giornata	in giornata
	n. atti protocollati in entrata	31/12/2018	7746	7761
	n. atti protocollati in uscita	31/12/2018	3955	4603
	n. scarichi PEC	31/12/2018	3462	3804
	n. scarichi posta elettronica URP	31/12/2018	1368	1419
	n. scarichi fatture elettroniche	31/12/2018	454	496
	n. invii registro protocollo informatico	31/12/2018	267	255
	n. pratiche di ospitalità ricevute ed inoltrate al portale della questura	31/12/2018	106	62
	n. pratiche macellazione	31/12/2018	13	9

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/9
Segreteria – archivio;

Gli obiettivi che si sono raggiunti nell'anno 2018, come già anticipato nella nostra breve introduzione, sono i seguenti:

- 1) dopo un lavoro certosino di ricerca, riordino e ricatalogazione degli atti deliberativi di Consiglio e di Giunta relativi agli anni '80 e '90, durato per ben oltre tre anni, si è riusciti a rendere fruibile il cosiddetto "archivio storico";
- 2) nello stesso spazio fisico, infatti, sono stati ricollocati, per materia ed annualità, quasi tutti i faldoni che lo compongono e con l'intera serie degli atti deliberativi di Consiglio e di Giunta disponibile per l'attività di ricerca degli uffici. Alla conclusione del lavoro riguardante la loro rilegatura manca solo una manciata di annualità;
- 3) attendiamo il suo ormai imminente trasferimento nei locali attualmente occupati dai servizi demografici per una sua definitiva collocazione presso la Residenza municipale, regolamentazione degli orari d'accesso e modalità di consultazione.

Gli anni di abbandono e di incuria hanno reso impossibile un'ordinaria gestione dell'esistente, mettere in ordine anche il materiale non storico e non di uso corrente, che costituisce il cosiddetto archivio di deposito, va al di là delle nostre esigue forze e senza il supporto di esperti in archivistica e l'intervento di qualche ditta specializzata non sarebbe possibile. Pertanto, la sistemazione dell'archivio continua a restare una priorità se non addirittura un'emergenza.

Attualmente l'Archivio del Comune è sparso in ben quattro ubicazioni diverse e naturalmente resta strategicamente importante, in un ipotetico futuro prossimo, individuare uno spazio unico da destinare a tale scopo.

- 1) Residenza municipale: nei locali della sala Archivio (nucleo storico) e negli armadi collocati negli spazi comuni;
- 2) Palazzo Cesare Battisti: ospita materiale degli uffici Tecnico, Ragioneria e Biblioteca;
- 3) Cimitero Pieve: ospita materiale degli uffici Tributi, Commercio e P.M.;
- 4) Cimitero S. Maria di Non: ospita materiale degli uffici Segreteria, Anagrafe e Ragioneria.

Un'altra delle attività svolta dall'Ufficio di segreteria riguarda sia la stesura finale degli atti prodotti dall'Ente sia la chiusura dell'iter burocratico propedeutico alla loro formazione, pubblicazione ed archiviazione. Che sinteticamente riassumiamo negli indicatori presenti nella tabella successiva.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Segreteria ed archivio	n. deliberazioni del Consiglio comunale	31/12/2018	61	36
	n. deliberazioni della Giunta comunale	31/12/2018	122	95
	n. decreti sindacali	31/12/2018	48	46
	n. ordinanze	31/12/2018	3	5
	registrazione telematica dei contratti e REP	31/12/2018	5	3
	n. trascrizioni registro scritture private	31/12/2018	7	2
	rilegatura atti annualità	31/12/2018	10	5
	n. stage attivati	31/12/2018	2	1

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/10**Supporto agli organi istituzionali;**

La gestione degli incontri istituzionali più importanti per l'attività amministrativa dell'Ente sottintende sostanzialmente ad un'attenta e funzionale preparazione delle sedute di Consiglio, di Giunta e delle varie Commissioni consiliari: la raccolta delle istruttorie da esaminare, la redazione degli argomenti da trattare, le convocazioni da notificare e pubblicizzare nei tempi previsti, i rapporti da intrattenere con le parti politiche, la trasmissione degli atti che riguardano gli argomenti da trattare, sono alcuni degli aspetti che ne caratterizzano il contorno.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Supporto agli organi istituzionali	Sedute C.C.	31/12/2018	10	10
	Sedute G.C.	31/12/2018	43	33
	Sedute C.A.I.	31/12/2018	0	0
	Sedute C.A.T.	31/12/2018	2	1
	Sedute C.A.S.	31/12/2018	1	1
	n. avvisi di convocazione	31/12/2018	10	12
	n. richieste atti	31/12/2018	20	25
	rilevazione n. presenze sedute	31/12/2018	1	1

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/11**Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di enti;**

Il rapporto con le Associazioni che condividono, mettono in rete e ricercano soluzioni ai molti problemi che spesso affliggono l'attività di governo degli enti locali è ritenuto strategico e di vitale importanza per l'Amministrazione comunale che ad alcune di esse, infatti, continua a rinnovare la propria adesione, anno dopo anno.

Analogamente incoraggia gli uffici a fare altrettanto con le Associazioni che approfondiscono tematiche e problematiche inerenti i loro servizi e funzioni con lo scopo di migliorarne la competenza ed il rendimento.

A tal fine si mantengono le adesioni all'Anci nazionale, all'Anci veneto ed Avviso pubblico da una parte e ad Anutel (tributi) ed Anusca (demografici) dall'altra.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di	n. contributi associativi erogati	31/12/2018	5	5

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/12**Abbonamenti a riviste e manuali;**

L'aggiornamento del personale è un altro importante aspetto che l'Amministrazione non trascura: i dipendenti a richiesta partecipano ai corsi di formazione che le Associazioni ed altri istituti (Unione dei Comuni del Medio Brenta compresa) organizzano nel corso dell'anno.

Si è proceduto, inoltre, al rinnovo di alcune testate e all'acquisto di testi a richiesta degli uffici.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Abbonamenti a riviste e manuali	Abbonamenti annuali – quotidiani e riviste	31/12/2018	7	6
	Acquisto testi durante l'anno	31/12/2018	1	1

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/1/13

Pubblicazione atti comunali su bollettini ufficiali o quotidiani – spese postali e generali;

Il presente obiettivo si occupa di mantenere la macchina burocratica in perfetta efficienza sia nelle operazioni di routine sia nella programmazione ed organizzazione di importanti ricorrenze civiche.

L'attività riguarda sia la spedizione della corrispondenza, la pubblicazione di notizie su quotidiani o di atti sul bollettino regionale che la preparazione di manifesti in occasione di importanti celebrazioni civili.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Pubblicazione atti, spese postali e generali	Corone di alloro fornite	31/12/2018	5	4
	Manifesti forniti	31/12/2018	3	4
	Manifesti elaborati	31/12/2018	3	4
	Raccomandate e/o A.R.	31/12/2018	90	121
	Atti giudiziari	31/12/2018	144	126
	Pubblicazioni bur, quotidiani, etc.	31/12/2018	0	0

Centro di costo 2.2 – Servizi Demografici;

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/2/1

Servizi demografici: anagrafe. Tenuta e aggiornamento anagrafe della popolazione italiana, straniera ed AIRE;

Una parte considerevole dei compiti svolti dall'ufficio anagrafe comunale riguarda: la tenuta e l'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione italiana, straniera e dei residenti italiani all'estero, il rilascio di certificazioni, carte di identità, permessi di soggiorno, la stesura di autocertificazioni e le autenticazioni di firme, solo per citare i documenti più richiesti dai cittadini. Vogliamo ricordare che è entrato a regime il servizio di rilascio della carta d'identità elettronica (attivato il 1° dicembre 2017).

Sembra invece essere slittata all'anno 2019 l'attivazione a livello nazionale dell'anagrafe della popolazione residente (ANPR) per cui occorrerà attrezzarsi affinché questa operazione possa andare in porto nei migliori dei modi possibili. Un ruolo importante di supporto potrebbe giocarlo la ditta INSIEL di Trieste che offre un servizio completo, a prezzi sostenibili, in relazione a: nuove soluzioni tecniche (applicazioni gestionali in *cloud*, aggiornamenti automatici al software in dotazione ASCOT3), corsi di formazione per il personale, servizi di bonifica e trasmissione dei dati al ministero, etc...

Il trasferimento, ormai imminente, dei servizi demografici negli spazi prima occupati dall'Ufficio tecnico – fisicamente contigui ai locali dove sono collocati i servizi di URP, centralino e messo di notificazione – rappresenta un ulteriore passo verso la creazione di un *unicum* logistico all'interno del quale potranno finalmente confluire più servizi dedicati alla persona e creare valore aggiunto, in termini di miglioramento della qualità dell'offerta, dalle loro naturali correlazioni e collaborazioni.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Servizio demografici: anagrafe. Tenuta e aggiornamento della popolazione italiana, straniera ed AIRE	Certificazioni ed attestazioni anagrafiche	31/12/2018	1634	615
	Carte d'identità	31/12/2018	798	161
	Carte d'identità elettronica (CIE)	31/12/2018	44 *	813
	Pratiche passaporto elettronico	31/12/2018	65	30
	Iscritti anagrafe	31/12/2018	289	304
	Cancellati anagrafe	31/12/2018	291	356
	Variazioni anagrafiche	31/12/2018	950	1225
	Pratiche cittadini AIRE ed UE	31/12/2018	47	55
	Ricettività utenza anche telefonica (annuale)	31/12/2018	6900	6900
	Media giornaliera utenza	31/12/2018	30	30
	Cambi abitazione nello stesso comune	31/12/2018	87	50
	n. scarichi aggiornamenti anagrafici per ETRA	31/12/2018	3	3
	n. pratiche evase da protocollo in entrata	31/12/2018	2832	2761

* dato rilevato a partire dal 1° dicembre 2017

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/2/2

Servizi demografici: stato civile. Conservazione atti di stato civile, nascita, matrimonio, cittadinanza e morte;

Questo servizio riguarda la formazione, l'aggiornamento e la conservazione degli atti inerenti lo stato civile dei cittadini che in pratica si traduce nella scrupolosa tenuta dei registri dove vengono annotati i passaggi più significativi che attengono alla loro sfera personale pubblica e privata: nascita, cittadinanza, matrimonio, separazione, divorzio e morte.

Oltre alla tenuta del registro delle cremazioni ed il rilascio dei permessi di seppellimento.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Servizio demografici: stato civile. Conservazione atti di stato civile, nascita, matrimonio, cittadinanza e morte	Atti di nascita	31/12/2018	102	95
	Atti di morte	31/12/2018	49	75
	Atti pubblicazioni di matrimonio	31/12/2018	39	30
	Atti di matrimonio, separazioni e divorzi	31/12/2018	69	47
	Atti di cittadinanza	31/12/2018	22	27
	Certificazioni di stato civile	31/12/2018	150	342
	Annotazioni di stato civile	31/12/2018	219	245
	n. annotazioni al registro cremazioni	31/12/2018	2	3
	n. verbali redatti per manifestazione volontà di cremazione	31/12/2018	7	7
	n. cremazioni	31/12/2018	2	3
	n. rimpatrio resti mortali	31/12/2018	1	0
	n. permessi di seppellimento	31/12/2018	8	21
	n. autorizzazioni con trasporto feretro fuori comune	31/12/2018	2	4

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/2/3

Servizi demografici: leva, statistica ed elettorale. Aggiornamento liste di leva, tenuta e aggiornamento liste elettorali, albi degli scrutatori, presidenti di seggio e dei giudici popolari; consultazioni;

Questo servizio riguarda invece gli aggiornamenti delle liste di leva, la tenuta e gli aggiornamenti delle liste elettorali e la cura, per conto dell'ISTAT, delle rilevazioni demografiche ai fini statistici.

Anche per l'anno 2018 non è mancato, in marzo, il consueto appuntamento con la scadenza elettorale. Il servizio, come sempre, si è svolto con la predisposizione di tutti quegli atti propedeutici – e che rendono possibile un appuntamento elettorale – e con la gestione ed il coordinamento di tutte quelle attività che riguardano: l'allestimento dei seggi,

l'individuazione del personale esterno da impiegare temporaneamente al servizio elettorale (scrutatori e presidenti) e la selezione del personale interno proveniente dalle altre aree d'intervento (su base volontaria) da utilizzare da supporto al servizio elettorale.

Il servizio, come di consueto, è stato svolto con autorevolezza e competenza da parte del personale incaricato senza intoppi organizzativi né procedurali.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Servizio demografici: leva, statistica ed elettorale.	Cancellazioni in liste di leva militare	31/12/2018	0	0
	Iscrizioni in liste di leva militare	31/12/2018	25	30
	Indagini e rilevazioni servizio statistiche	31/12/2018	39	33
	Certificazioni elettorali	31/12/2018	23	66
	Iscrizioni elettorali	31/12/2018	219	234
	Cancellazioni elettorali	31/12/2018	181	202
	Variazioni in lista elettorale	31/12/2018	255	265
	Consultazioni	31/12/2018	2	1
	Emissione e consegna nuove tessere elettorali	31/12/2018	219	234
	Emissione e consegna duplicati o rinnovi	31/12/2018	256	321
	Variazioni di sezione	31/12/2018	76	65
	Proposte di legge o referendum presentate	31/12/2018	0	2
	Firme raccolte	31/12/2018	0	0

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/1**IMU - Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini;**

In prossimità della scadenza di giugno, come di consueto, è stata spedita all'indirizzo di residenza dei contribuenti l'informativa IMU contenente i modelli F24 precompilati per i previsti pagamenti in acconto e saldo. A coronamento di un buon servizio ai cittadini di consulenza ed assistenza fiscale erogato nell'arco dell'anno appena trascorso.

Pertanto – dal 1° al 18 giugno e dal 1° al 17 dicembre – il lavoro svolto dall'Ufficio tributi, quasi esclusivamente nell'orario di apertura al pubblico, ha riguardato in larga parte l'assistenza fiscale e le varie necessità ad essa correlate.

Il numero di cittadini ai quali è stato preparato il modello F24 con il calcolo dell'imposta da versare è stato di 609 di cui 525 direttamente allo sportello e 84 spedito in via telematica.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini	ore sportello	31/12/2018	76	76
	n. pomeriggi utilizzati	31/12/2018	0	0
	n. utenti	31/12/2018	609	581
	n. pratiche trattate	31/12/2018	667	609

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/2**TASI - Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini;**

Come ricorderete è dall'anno 2016 che una legge nazionale ha disapplicato la TASI sulle abitazioni principali.

Nel comune di Curtarolo che, ricordiamo, aveva individuato nei soli proprietari delle abitazioni principali i soggetti passivi di questa nuova imposta, continua a non essere applicata alle altre tipologie contributive con grande giovamento per i bilanci economici dei proprietari di fabbricati adibiti a negozi, laboratori e uffici, capannoni industriali ed artigianali, terreni agricoli, aree edificabili e seconde case spesso date in uso gratuito a genitori anziani o ai figli.

E' rimasta in vigore solo per i proprietari di quei fabbricati classati nella categorie catastali A8 e A9 (ville e castelli) ed adibiti ad abitazioni principali. Tipologia fiscale non esistente a Curtarolo.

Pertanto non è stato necessario spedire all'indirizzo di residenza i modelli F24 precompilati ed il servizio di consulenza ed è praticamente sparita la domanda di consulenza da parte dei cittadini.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini	ore sportello	31/12/2018	5	0
	n. pomeriggi utilizzati	31/12/2018	0	0
	n. utenti	31/12/2018	15	0
	n. pratiche trattate	31/12/2018	7	0

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/3

Invio modelli F24 pre-compilati di pagamento dell'IMU

Come di consueto l'informativa IMU con i modelli F24 precompilati (acconto e saldo) è stata inviata a ridosso della scadenza del pagamento della I rata prevista per metà giugno.

Il numero degli invii si è attestato attorno a complessivi 2069 per un costo totale di € 3.179,56.

Gli indicatori:

Azione gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Invio bollettini pre-compilati per il pagamento dell'IMU	precompilati IMU inviati (%)	31/12/2018	90% *	90% *

(* dei soggetti passivi. Considerando l'esclusione di legge dei proprietari delle "abitazioni principali" e l'esclusione dei proprietari delle aree edificabili operata dall'Ufficio tributi, si può dire che riguarda la quasi totalità dei contribuenti rimasti)

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/4

Invio modelli F24 pre-compilati di pagamento della TASI;

Ovviamente, per i motivi espressi in precedenza, non è stato necessario preparare un'informativa TASI da inviare all'indirizzo di residenza dei cittadini di Curtarolo.

Gli indicatori:

Azione gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Invio bollettini pre-compilati per il pagamento della Tasi	precompilati tasi inviati (%)	31/12/2018	0	0

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/5

Attività di Controllo e accertamento;

Nel 2018, malgrado le difficoltà, è continuata l'attività di controllo ed accertamento fiscale da parte dell'Ufficio tributi.

A fine anno si è passati, quindi, a "liquidare" il 2014, ovvero a verificare se i versamenti fossero stati effettivamente effettuati o se congrui rispetto ai valori delle proprietà dichiarate. E' continuato, altresì, il recupero d'imposta dalle liquidazioni fallimentari con le

puntuali richieste di ammissione allo stato passivo recuperando € 14.054,00 d'imposta non versata.

Dalla riscossione coattiva invece – che proprio a partire dal 2018 non è stata svolta da Equitalia spa tramite ruolo ma da un soggetto privato che utilizza lo strumento dell'ingiunzione fiscale per il recupero delle somme non riscosse dall'attività di accertamento – abbiamo recuperato complessivi € 2.944,81.

Il resto del lavoro è concentrato prioritariamente sull'aggiornamento della banca dati tributaria ed ha riguardato circa il 35% del totale dei contribuenti. Essa può riguardare svariate tipologie d'intervento: si passa, infatti, dalla modifica della situazione immobiliare dei contribuenti a seguito di compravendite o successioni, alle rettifiche d'ufficio per incongruenze riscontrate con i dati catastali o con quelli anagrafici, alle comunicazioni inviate all'indirizzo di residenza per informare i cittadini di eventuali anomalie riscontrate, e alla compilazione dei modelli F24 per le rate pagate in ritardo o per i versamenti in difetto d'imposta.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Attività di controllo e accertamento	n. denunce presentate	31/12/2018	28	16
	n. denunce inserite d'ufficio	31/12/2018	828	831
	n.contribuenti IMU e TASI controllati	31/12/2018	856	847
	n. accertamenti in rettifica	31/12/2018	343	332
	n. accertamenti per omessa	31/12/2018	0	0
	n. solleciti	31/12/2018	0	97
	n. iscritti a ruolo	31/12/2018	0	97
	n. accertamenti annullati	31/12/2018	17	24
	n. ravvedimenti operosi	31/12/2018	139	157
	n. ricorsi presentati	31/12/2018	0	0
	n. ricorsi vinti dall'Ente	31/12/2018	0	0
	n. richieste ammissione allo stato passivo	31/12/2018	1	4

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/6

Interscambio telematico informazioni con altri Enti, servizi in rete, archiviazione pratiche d'Ufficio;

Negli ultimi anni l'Ufficio tributi è sempre più impegnato nell'interscambio di dati in formato elettronico con altre pubbliche amministrazioni e più precisamente con l'Agenzia delle Entrate (versamenti tributi locali e catasto), Portale del federalismo fiscale, Ifel, Fondazione Anci, Regione Veneto, solo per citare quelle più importanti, al fine di tenere sempre aggiornata la posizione contributiva dei cittadini.

La raccolta e il trattamento dati *da e verso* altri enti pubblici quindi un momento importante per l'attività dell'ufficio.

Si è quindi deciso di monitorare tale attività a partire dall'esercizio 2009, assegnandole alcuni indicatori di attività.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Interscambio telematico informazioni con altri Enti, servizi in rete, archiviazione pratiche d'ufficio	n. dichiarazioni compilate d'ufficio	31/12/2018	408	411
	n. dichiarazioni di successione inserite d'ufficio	31/12/2018	192	161
	n. variazioni anagrafiche inserite d'ufficio	31/12/2018	228	259
	n. versamenti violazioni inseriti d'ufficio	31/12/2018	0	1
	n. visure rilasciate ad altri uffici comunali	31/12/2018	0	3
	nr. scarichi flussi dai siti istituz.	31/12/2018	70	66
	n. istanze rimborso al MEF	31/12/2018	82	0
	pratiche archiviate	31/12/2018	5148	6348

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/7**Gestione dei rimborsi tributari e scarichi per inesigibilità presentate dai Concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi) e contributo IFEL;**

Nel corso del 2018 si è proceduto al rimborso dei tributi versati ma non dovuti, con la seguente distinzione:

rimborso Ici/Imu/Tasi non dovuta € 1.778,41

Dalla contabilizzazione vengono esclusi i rimborsi a compensazione dove il credito avanzato da cittadino viene dirottato o su altre tipologie di tributi locali o annualità diverse da quelle a cui esso riferisce.

E' entrato a regime il servizio di riscossione coattiva che nel corso dell'anno è stato gestito da un soggetto accreditato che utilizza lo strumento dell'ingiunzione fiscale al posto dell'iscrizione a ruolo degli insolventi.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Gestione dei rimborsi tributari e scarichi per inesigibilità	nr. rimborsi	31/12/2018	24	25
	nr. ingiunzioni fiscali	31/12/2018	0 *	95
	nr. inoltro scarico	31/12/2018	0	3
	nr. richieste rimborso spese	31/12/2018	1	1
	nr. richieste inesigibilità	31/12/2018	0	0
	nr. richieste ines. accettate	31/12/2018	0	0

* dato non rilevato nel 2017;

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/8**Sportello Rifiuti;**

Dal 2002, presso questo Ente, è attivo uno sportello "Asporto Rifiuti" per conto del consorzio Bacino Padova Uno, ora Società Etra Spa.

Nel corso degli ultimi anni l'attività dello sportello è stata progressivamente ridotta al fine di indirizzare gli utenti presso gli sportelli della società Etra spa.

Resta inoltre ancora molto forte la collaborazione fra gli uffici che riguarda il flusso degli aggiornamenti delle banche dati anagrafiche e che dal 1° gennaio 2018 è destinata a rafforzarsi ancora di più con la trasmissione periodica degli aggiornamenti delle banche dati SIATEL, SISTER ai fini della bollettazione relativa al servizio asporto rifiuti.

La società Etra mette a disposizione dell'Ente la somma annua di euro 15.000,00 per tale attività.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Sportello Rifiuti	n. ore sportello rifiuti (media mensile)	31/12/2018	2	2
	n. variazioni anagrafiche trasmesse all'ETRA	31/12/2018	1126	886
	n. utenti sportello rifiuti	31/12/2018	1	1
	nr. invii dati SIATEL e SISTER	31/12/2018	0 *	6

* dato non rilevato nel 2017;

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/9**Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni;**

La riscossione del tributo, per il quinquennio 2016-2020, è affidata al concessionario ditta I.C.A. srl mediante aggio del 14,90 % sulle riscossioni.

L'incasso per imposta di pubblicità al netto dell'aggio è stato pari ad € 28.852,67 mentre per i diritti sulle pubbliche affissioni pari ad € 413,86.

Si preme ricordare che questo Ente non dispone di un regolamento sull'installazione degli impianti pubblicitari e ciò comporta, necessariamente, una specifica deliberazione da parte della Giunta Comunale che consenta agli uffici competenti il rilascio dell'autorizzazione richiesta.

Gli indicatori:

Obiettivo Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni	n. richieste autorizzazioni pubblicità e pubb.affissioni	31/12/2018	6	8
	n. autorizzazioni pubblicità e pubb.affissioni	31/12/2018	6	6
	n. liquidazioni dell'aggio al Concessionario	31/12/2018	12	12

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/10**Gestione tassa occupazione suolo pubblico;**

La procedura di rilascio delle autorizzazioni osap si attua quasi esclusivamente in via telematica, per tramite dello sportello unico delle attività produttive (SUAP): il luogo in cui essa si realizza ma anche l'applicazione di servizio ove convergono le singole competenze che la lavorano: l'accoglimento della richiesta, il rilascio dei pareri via via fino alla formazione, all'emissione e al rilascio dell'atto amministrativo.

Le uniche autorizzazioni che l'Ufficio tributi rilascia direttamente, senza utilizzare cioè la procedura centralizzata del SUAP, sono quelle legate alle occupazioni che riguardano il potenziamento e gli allacci alle reti dei servizi di pubblica utilità (elettrica, telefonica, acquedotto e rete fognaria), manifestazioni politiche o ai privati cittadini.

Le autorizzazioni, una volta ottenuti i "nulla osta" da parte degli uffici coinvolti, sono rilasciate entro un periodo di tempo non superiore ai 3 giorni.

Continua la gestione coordinata del mercato cittadino con l'Ufficio commercio dell'Unione dei comuni del medio Brenta, Nell'anno 2018 abbiamo provveduto, come di consueto, a monitorare le presenze dei giornalieri e trasmettere ai titolari dei posti fissi i relativi bollettini di pagamento.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Gestione tassa occupazione suolo pubblico.	nr. richieste	31/12/2018	41	20
	nr. autorizzazioni	31/12/2018	37	18
	nr. bollettini	31/12/2018	67	49
	nr. accertamenti	31/12/2018	0	0
	nr. iscritti a ruolo	31/12/2018	0	0

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/11**Trasformazione dell'Ufficio Tributi da ufficio dove si pagano le tasse in ufficio di consulenza in una sorta, cioè, di Caaf comunale;**

Tutta l'attività svolta dall'Ufficio tributi in questo ultimo ventennio è stata indirizzata al raggiungimento di questo ambizioso obiettivo e visto che ormai da qualche anno il risultato sembra essere stato centrato la nostra attenzione si concentra sul mantenimento degli standard di qualità raggiunti ed eventualmente apportare migliorie, se necessarie.

La particolare attenzione che riserva ai propri concittadini nei periodi a ridosso delle scadenze fiscali: con la spedizione dei bollettini pre-compilati all'indirizzo di residenza o con il farsi carico di produrre a loro nome, e presso i propri sportelli: richieste di rimborso, memorie difensive, dichiarazioni, modelli F24 o dati catastali, lo attesta.

Gli indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Trasformazione dell'Ufficio Tributi da ufficio dove si pagano le tasse in ufficio di consulenza in una sorta, cioè, di Caaf comunale	n. ore pubblico	31/12/2018	756	756
	nr. utenti settimana aprile/luglio	31/12/2018	40	41
	numero utenti settimana novembre/febb.	31/12/2018	23	24
	numero ore pubbl. extra orario apr/luglio	31/12/2018	103	106
	numero ore pubbl. extra orario nov/febb.	31/12/2018	68	71
	nr. memorie difensive utenza apr/lug.	31/12/2018	635	642
	nr. memorie difensive utenza nov/febb	31/12/2018	368	380
	nr. ore agg. Web	31/12/2018	10	10
	nr. utenze telefoniche apr/luglio	31/12/2018	260	274
	nr. utenze telefoniche nov/febb.	31/12/2018	228	237
	nr. ore per aggiorn. e predispos. regolamenti	31/12/2018	15	15

OBIETTIVO N. 2018/1.SA/3/12**Partecipazione all'attività di accertamento dei Tributi Erariali.**

Un'importante attività le cui importanti potenzialità di sviluppo sono rimaste solo sulla carta. La scarsità di personale e di risorse ma anche l'inesistenza di una struttura di coordinamento che a livello territoriale possa concretamente operare attraverso un costante e puntuale rapporto di collaborazione e scambio di informazioni fra gli uffici del Comune (tributi, tecnico, sociale) e quelli dell'Unione dei comuni del Medio Brenta (polizia locale, SUAP, commercio), ha inevitabilmente fatto accantonare il protocollo sottoscritto dall'Amministrazione comunale con l'Agenzia Regionale delle entrate che sanciva una collaborazione attiva con quest'ultima nella lotta contro l'evasione fiscale. Si resta sempre in attesa che le amministrazioni coinvolte battano un colpo...

Gli Indicatori:

Azione Gestionale	Indicatore	Data	Valore atteso	Valore rilevato
Partecipazione all'attività di accertamento dei tributi erariali	segnalazione effettuate dal Comune	31/12/2018	0	0
	Segnalazione ritenute qualificate	31/12/2018	0	0
	Richieste informazioni da parte dell'Agenzia	31/12/2018	0	0
	Imposte recuperate	31/12/2018	0	0