

## COMUNE DI ESCALAPLANO – Provincia di Cagliari

### SCHEMA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – ANNO 2014

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ <i>SUB</i> PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUTAZ IONE	PUNTEGG IO FINALE
1	<p><u>Miglioramento rapporti con l'utenza, mantenimento e miglioramento delle informazioni attraverso il sito istituzionale - sezione trasparenza e creazione rete wireless</u> (L. n° 241/1990 e s.m.i., D.Lgs. n° 33/2013, L. 190/2012, L. n. 212/2000, D.L. 201/2011)</p>	<p>a) Sviluppare adeguate metodologie di comunicazione. Migliorare il rapporto con il pubblico e gli utenti dei servizi comunali con precisione, puntualità e rispetto degli orari stabiliti. Divulgazione delle iniziative del Comune e di interesse della collettività tramite il sito web del comune, albo pretorio on-line, servizio SMS e nell'occorrenza anche con avvisi e locandine nei luoghi più frequentati, inserimento tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi e modulistica varia entro il 31.08.2014 (sub-peso 2,5%);</p> <p>b) aggiornamento sezione amministrazione trasparente dati contabili (bilanci, consuntivi, tempi medi di pagamento ecc.) entro il 31.08.2014 (sub-peso 2,5%);</p> <p>c) creazione apposita sezione IUC con normativa e completa di modulistica, predisposizione e costante aggiornamento avvisi pubblici</p>	15	<p><u>Indicatori:</u> Consentire all'utenza che manifesti l'interesse di conoscere direttamente informazioni sugli aspetti dell'attività amministrativa di proprio interesse e beneficiare dell'erogazione in tempo reale di taluni servizi mediante utilizzo della piattaforma <i>web</i> del Comune. Creare forme di collaborazione tra tutti gli uffici finalizzata alla realizzazione di un punto informativo all'ingresso del comune denominato "sportello amico" a cui gli utenti possano rivolgersi per informazioni su tutti i uffici/servizi comunali, modulistica e altre informazioni di carattere generale. Coinvolgimento di tutti gli uffici comunali per il completamento delle sezioni del sito relative alla modulistica in uso negli uffici, la realizzazione delle pagine "Come fare per" e le pagine contenenti tutte le informazioni e competenze degli uffici e servizi comunali. Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano per la trasparenza, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva, coordinamento</p>		

		<p>da diffondere sul territorio comunale e da pubblicare sulla sezione del sito istituzionale entro il 16.06.2014 (sub-peso 2,5%).</p> <p>d) creazione rete wireless per connessione internet gratuita e illimitata entro il 31.07.2014 (sub-peso 2,5%).</p> <p>e) Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza. (Legge n.190/2012, d.lgs. 33/2013 e 39/2013). Realizzare gli obiettivi in materia di trasparenza previsti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità. (sub-peso 5%);</p>	<p>tra tutti gli uffici per l'adempimento. Verifica al termine dell'anno del numero effettivo delle pubblicazioni sul sito</p> <p>Rispondere con celerità alle richieste degli utenti: tempi medi 30 giorni dalla richiesta.</p> <p>Tempi medi mandati di pagamento: entro 2 giorni dal ricevimento della determina di liquidazione.</p> <p><u>Risultato atteso:</u></p> <p>Migliorare le relazioni instaurate con i cittadini nonché ridurre sia i tempi di accesso ai servizi comunali sia l'utilizzo di strumenti cartacei.</p> <p>Migliorare la comunicazione con il cittadino e agevolare l'utente nel rispetto degli obblighi tributari. Consentire al cittadino di fruire delle informazioni rese dal Comune in maniera illimitata.</p>		
--	--	---	--	--	--

2	<p><u>Monitoraggio e riduzione delle spese, recupero crediti vantati verso la Società ABBANOVA S.p.A. (D.Lgs. 267/2000, D.L. 95/2012)</u></p>	<p>a) Utilizzo delle comunicazioni in forma telematica (web, mail, PEC) in misura superiore del 10% rispetto l'anno precedente (sub-peso 5%).</p> <p>b) Riduzione spese telefonia mobile del 30% rispetto l'anno precedente (sub-peso 5%).</p> <p>c) Recupero crediti vantati verso Abbanoa S.p.A. (sub-peso 20%).</p>	30	<p><u>Indicatori:</u> Riduzione delle spese, in particolare quelle legate al servizio di telefonia mobile, servizi postali e uso della carta entro il 30.09.2014. Azionare le misure necessarie al recupero dei crediti verso la società partecipata Abbanoa S.p.A. entro il 31.10.2014.</p> <p><u>Risultato atteso:</u> Adempiere alle disposizioni normative e rispettare le scadenze di legge con efficacia ed efficienza. Adottare tutte le misure necessarie al fine di permettere il rispetto del patto di stabilità, attraverso l'eliminazione delle spese inutili e che è possibile razionalizzare. Monitorare bimestralmente le entrate e le spese del Comune al fine del rispetto del patto obbligatorio dal 2013. Verifiche finalizzate a incrementare le entrate per alienazioni, locazioni, ecc.. Riduzione delle spese dei consumi relativi alle varie utenze (energia elettrica, telefono, acqua, condizionamento) rispetto all'anno precedente. Verifica e graduale diminuzione fino alla completa eliminazione dei residui attivi e passivi di vecchia data. Estinzione crediti verso le società partecipate dell'Ente.</p>		
3	<p><u>Introduzione IUC (art. 1, commi 639 e ss., L. 147/2013)</u></p>	<p>a) Adozione proposta sul Regolamento IUC entro il 30.04.2014 (sub-peso 5%);</p> <p>b) Apertura Sportello "Amico" per l'assistenza sul</p>	35	<p><u>Indicatori:</u> soddisfare tempestivamente le istanze dei contribuenti e rilevazione dei soggetti passivi d'imposta; migliorare il rapporto con il contribuente.</p>		

		calcolo delle imposte IMU e TASI entro il 30.05.2014 (sub-peso 15%); c) istituzione del servizio riscossione diretta del tributo TARI e invio avvisi di pagamento entro il 20.07.2014 (sub-peso 15%).		<u>Risultato atteso:</u> Garantire ogni iniziativa volta a facilitare la comprensione della IUC per agevolare i contribuenti nel corretto assolvimento degli obblighi tributari al fine di introitare le somme programmate e prevenire l'insorgere di contenzioso nella materia.		
4	<u>Alienazione degli alloggi in Via Militi Rosas</u> (L. 560/1993, L.R. 13/1989 e ss. mm. ed ii.)	a) Predisposizione atti e modulistica in collaborazione col Servizio Tecnico per la regolarizzazione dei contratti di locazione finalizzata all'alienazione degli alloggi agli attuali occupanti nei limiti della vigente normativa, entro il 30.10.2014.	5	<u>Indicatori:</u> soddisfare le istanze degli occupanti aventi i requisiti per l'acquisto. Aumentare le entrate patrimoniali dell'Ente. <u>Risultato atteso:</u> Alienazione dei beni patrimoniali dell'Ente non strumentali all'attività istituzionale.		
5	<u>Recupero evasione entrate tributarie ed extratributarie esercizi pregressi</u>	a) Ingiunzioni pagamento ruoli servizio idrico 2004/2005, entro il 31.12.2014 (sub-peso 5%) b) Accertamenti dal 2009 per ICI, TARSU e dal 2012 per IMU entro il 31.12.2014 (sub-peso 5%).	15	<u>Indicatori:</u> Incremento del 20% rispetto l'anno precedente delle entrate tributarie ed extratributarie dell'Ente. <u>Risultato atteso:</u> Garantire i controlli tributari sul territorio per tutelare i principi di equità ed uguaglianza fiscale nel rispetto dei diritti del contribuente.		

a) Le risorse attribuite per garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati sono giudicate, concordemente, congrue e disponibili e sono riportate nell'allegato A.

b) Le risorse umane dell'unità organizzativa sono: n.1 Istruttore contabile, cat. C4, e n.1 Istruttore Amm.vo-Contabile, cat. C2. Le risorse strumentali sono quelle riportate nell'Inventario.	
c) La misurazione e valutazione degli obiettivi avrà luogo mediante il sistema approvato dall'ente.	

Escalaplano, \_\_\_\_\_

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Finanziario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_