



COMUNE DI CARGEGHE

PIANO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ GESTIONALI ANNO 2012

ELENCO SERVIZI ATTRIBUITI AI RESPONSABILI DI AREA

FUNZIONI	SERVIZIO	
GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO		
	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Segreteria Generale	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	Resp. Area Finanziaria
	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	Resp. Area Finanziaria
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Resp. Area Tecnica
	Ufficio tecnico	Resp. Area Tecnica
	Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e servizio statistico	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Altri servizi generali	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Personale e organizzazione	Resp. Area Amm.va AA.GG.
FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTIZIA	Polizia Locale	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Polizia municipale	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Polizia commerciale	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Polizia amministrativa	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Stadio comunale e altri Impianti sportivi	Resp. Area Tecnica
	Manifestazioni nel settore sportivo	Resp. Area Socio - Culturale
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E BENI CULTURALI	Manifestazioni culturali e servizi diversi nel settore culturale	Resp. Area Socio - Culturale
	Biblioteche, Musei, Pinacoteche	Resp. Area Socio - Culturale
	Teatri, Attività Culturali	Resp. Area Socio - Culturale
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	Asili e servizi per infanzia e minori	Resp. Area Socio - Culturale
	Servizi di prevenzione e riabilitazione	Resp. Area Socio - Culturale
	Strutture residenziali per anziani	Resp. Area Socio - Culturale
	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	Resp. Area Socio - Culturale
	Servizio necroscopico e cimiteriale	Resp. Area Tecnica
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	Scuola Materna	Resp. Area Socio - Culturale
	Istruzione scuola Primaria	Resp. Area Socio - Culturale
	Istruzione scuola Secondaria Inf.	Resp. Area Socio - Culturale
	Assistenza scolastica, refezione e	Resp. Area Socio - Culturale

	altri servizi	
TURISMO	Servizi turistici	Resp. Area Socio - Culturale
	Manifestazioni turistiche	Resp. Area Socio - Culturale
FUNZIONI DI VIABILITA' E TRASPORTI	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Resp. Area Tecnica
	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Resp. Area Tecnica
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Urbanistica e gestione del territorio	Resp. Area Tecnica
	Edilizia residenziale pubblica locale e PEEP	Resp. Area Tecnica
	Servizi di protezione civile	Resp. Area Tecnica
	Servizio idrico integrato	Resp. Area Tecnica
	Servizio smaltimento rifiuti	Resp. Area Tecnica
	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde	Resp. Area Tecnica
	Altri servizi relativi al territorio e all'ambiente	Resp. Area Tecnica
FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO	Affissioni e pubblicità	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Fiere, mercati e servizi connessi	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi all'industria	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi al commercio	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi all'artigianato	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi all'agricoltura	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
FUNZIONI RELATIVE AI SERVIZI PRODUTTIVI	Distribuzione gas, distribuzione energia elettrica, farmacie, altri servizi produttivi	Resp. Area Tecnica

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

AREA TECNICO - MANUTENTIVA – VIGILANZA EDILIZIA

Responsabile: Geom. Manuela Senes (cat. D, tempo indeterminato)

Risorse Umane:

Cognome e nome	Posizione giuridica ed economica
Geom. Dore Pietro	C1 tempo determinato fino al 31.07.2012
Sig. Gian Mario Chirone	C1 tempo determinato fino al 31.07.2012

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	Personale non di ruolo (cantieri occupazionali a tempo determinato)
Risorse strumentali:	Fotocopiatori, decespugliatore.....etc.
Mezzi tecnologici ed informatici	Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati. Telefono cellulare.
Automezzi	Autocarro Fiat Daily – Automezzo Fiat 16
Personale ausiliario	
Altro	

Obiettivi assegnati

Opere pubbliche 2012.

La Giunta, dato atto che quasi tutte le opere pubbliche *in itinere* sono in fase conclusiva, ritiene sia di primaria importanza avviare le opere pubbliche previste in bilancio al fine di riuscire a consegnare alla popolazione le più importanti tra tutte quelle programmate.

Di seguito vengono indicate quelle che devono essere avviate entro l'anno, fissando per ciascuna, il punteggio inerente il relativo "peso".

1) Realizzazione condotta idrica di collegamento al P.I.P.

L'obiettivo è quello di assicurare, entro la fine del corrente anno, il collegamento del Piano per Insediamenti Produttivi alla rete idrica comunale al fine di garantire a seguito di allaccio da parte della Società Abbanoa Spa l'approvvigionamento idrico delle aziende operanti, mediante il finanziamento comunale di circa € 50.000,00.

Tempi di realizzazione:

entro il 31 dicembre.

Peso dell'obiettivo	25
---------------------	----

2) Manutenzione straordinaria viabilità P.I.P.

L'obiettivo è quello di assicurare, entro la fine del corrente anno, l'affidamento dell'incarico professionale relativo alla progettazione dei lavori di manutenzione straordinaria della viabilità del Piano per Insediamenti Produttivi comunali che versa in precario stato di usura, mediante il finanziamento comunale di € 80.000,00.

Tempi di realizzazione:

entro il 31 dicembre.

Peso dell'obiettivo	25
---------------------	----

3) PIA SS 06 – Lavori di messa in sicurezza e collegamento Piano di Zona 167 – Via Sebastiano Satta.

L'obiettivo è quello di assicurare entro la fine del corrente anno, l'avvio dei lavori dell'opera in oggetto a seguito di espletamento di gara d'appalto;

Tempi di realizzazione:

entro il 31 dicembre.

Peso dell'obiettivo	30
---------------------	----

4) Lavori di copertura palestra comunale .

L'obiettivo è quello di assicurare entro la fine del corrente anno, l'avvio e il completamento dei lavori dell'opera in oggetto a seguito di espletamento delle procedure di affidamento;

Tempi di realizzazione:

entro il 31 dicembre.

Peso dell'obiettivo	20
---------------------	----

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA –FINANZIARIA

Responsabile: Dr.ssa Orsola Sanna

Risorse Umane:

Cognome e nome	Posizione giuridica ed economica
Dott.ssa Donatella Manca	C1 a tempo indeterminato
Sig.ra Scanu Pina	C2 a tempo indeterminato fino al 05.04.2012

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	Personale di ruolo.
Risorse strumentali:	Fotocopiatori.
Mezzi tecnologici ed informatici	Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati.
Automezzi	
Personale ausiliario	n. 1 collaboratore a supporto dell'ufficio demografico
Altro	

Obiettivi assegnati:

Obiettivo n. 1 - Bonifica banca dati TARSU e recupero evasione.

Descrizione: Attività di riordino banca dati TARSU e archivio cartaceo, verifica contribuenti e lotta all'evasione.

Modalità di esecuzione:

Raccolta, archiviazione e censimento della documentazione inerente le singole utenze TARSU con inserimento e/o verifica nella banca dati della procedura gestionale tributi.

Emissione di lettera di richiesta documenti, planimetrie e altri dati ai singoli contribuenti non risultanti nell'archivio anagrafico della procedura gestionale eventuale convocazione del contribuente.

Inserimento delle modifiche e/o variazione senza emissione di avviso di accertamento o in alternativa con emissione avviso di accertamento.

Evasione delle pratiche 2011 risultanti non compiute dal precedente operatore.

Verifica posizione contribuenti Zona Industriale per l'attività di ravvedimento degli Evasori.

Attività di gestione e soluzione delle problematiche connesse all'emissione a fine 2011 degli accertamenti sulle attività dell'area Industriale e relativi ricorsi presso la commissione tributaria.

Tempi di realizzazione:

Entro il 31 dicembre 2012.

Peso dell'obiettivo	30
----------------------------	----

Obiettivo n. 2 - Recupero evasione ICI su aree edificabili.

Descrizione: Verifica aree edificabili Zona 167 S'adde e Sa Irada e attività di recupero ICI non dichiarata e/o non versata.

Modalità di esecuzione:

Predisposizione elenco di tutti gli assegnatari delle aree edificabili delle Zone 167 tramite ricerca contratti di cessione stipulati dall'Ente e controllo presso l'ufficio tecnico delle aree edificabili esistenti nel PUC.

Verifica presso l'ufficio tecnico dell'inizio e fine lavori di costruzione immobili, al fine di poter verificare la regolarità degli stessi contribuenti ai fini TARSU.

Emissione di lettera di richiesta documenti, planimetrie e altri dati e convocazione dei contribuenti.

Inserimento in procedura gestionale dei dati dei versamenti ICI dal 2006 al 2011 ricevuti da Equitalia a mezzo files.

Emissione degli avvisi di accertamento con adesione e verifica stato della riscossione del tributo evaso.

Elaborati e report dell'attività svolta.

Tempi di realizzazione:

Entro il 31 dicembre 2012.

Peso dell'obiettivo	20
----------------------------	----

Obiettivo n. 3 - Predisposizione e distribuzione guida operativa IMU 2012 alla cittadinanza

Descrizione:

Informare la cittadinanza su soggetti passivi, modalità di calcolo e versamento della nuova imposta IMU.

Modalità esecutive:

Attività di aggiornamento sulla disciplina della nuova imposta IMU.

Predisposizione di un pieghevole (modello A4) contenente le istruzioni necessarie per adempiere al nuovo obbligo tributario, di esempio di calcolo e di fac-simile modello F24 per il versamento del tributo.

Distribuzione della guida operativa IMU 2012 alla popolazione prima della scadenza della prima rata.

Tempo di realizzazione:

entro il 16 giugno 2012

Peso dell'obiettivo	20
---------------------	----

Obiettivo n. 4) – Verifica assolvimento e corretto adempimento degli obblighi fiscali nelle precedenti annualità e sistemazione della posizione fiscale dell'ente.**Descrizione:**

Verifica dei modelli dichiarativi presentati dall'Ente e delle scritture contabili annesse, in relazione alle comunicazioni pervenute da diversi Enti fiscali. In particolare dichiarazioni Iva e dichiarazioni mod. 770/ord. 770/semp. annualità precedenti. Riordino e sistemazione posizione fiscale dell'Ente.

Modalità esecutive:

Attività di ricalcolo dichiarazioni fiscali Iva. verifica e correzione registri Iva fatture emesse e ricevute. Anni 2009-2010-2011.

Attività di ricalcolo dichiarazioni fiscali mod. 770/ord. e mod. 770/semp. con presentazioni di modelli rettificativi annualità 2010. Attività di verifica e riscontro tramite singoli CUD – cedolini dipendenti – certificazioni di ritenute d'acconto – modelli di versamento ritenute. Elaborazione e stampa delle discordanze.

Tempi di realizzazione:

Entro il 31 luglio 2012

Peso dell'obiettivo	20
---------------------	----

Obiettivo n. 5) – ATTIVAZIONE ORDINATIVO INFORMATICO**Descrizione:**

Miglioramento del servizio di liquidazione e velocizzazione dei pagamenti/incasso con l'introduzione del mandato informatico.

Modalità esecutive:

Attivazione del servizio di mandato informatico con firma digitale attraverso l'utilizzo di nuova procedura informatica denominata Tesoway. Con concreta riduzione dei tempi di pagamento e di incasso, dall'eliminazione della carta e di tutte le spese postali e dalla possibilità di avviare un monitoraggio delle operazioni continuo e puntuale che consenta di conoscere in ogni momento l'effettivo stato di ogni operazione.

Tempi di realizzazione:

Entro il 31 dicembre 2012

Peso dell'obiettivo	10
---------------------	----

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

AREA SOCIO ASSISTENZIALE E SCOLASTICA

Responsabile: Dr.ssa Paoletta Stella Franca Erre

Risorse Umane:

Cognome e nome	Posizione giuridica ed economica

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	
Risorse strumentali:	Fotocopiatori.
Mezzi tecnologici ed informatici	Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati.
Automezzi	
Personale ausiliario	
Altro	

Obiettivi assegnati:

Obiettivo n. 1) – DISABILITA'

Descrizione:

Costruzione di una rete di comunicazione fra medici di base, cittadini e servizio socio assistenziale finalizzata all'emersione di patologie invalidanti che diano luogo, a seguito di riconoscimento di invalidità da parte delle commissioni mediche AUSL all'accesso a servizi o provvidenze assistenziali. Il servizio sociale, sempre più spesso si trova innanzi a condizioni o situazioni in cui l'utente o la famiglia dell'utente, non è informato - o lo è solo parzialmente - dei servizi o delle provvidenze socio assistenziali dovute dalla Regione o dallo Stato per diverse patologie invalidanti o condizioni di improvvisa non autosufficienza.

Il caso più frequente è quello di persone affette da neoplasie al sangue che spesso vengono certificate genericamente "neoplasie" e che proprio per questo motivo, impediscono l'accesso alle provvidenze di cui alla L.R 27/83 che prevede, a differenza delle altre neoplasie, oltre ad un rimborso delle spese di viaggio per recarsi ai presidi medici per fare la terapia, anche un assegno mensile legato al reddito familiare. Un beneficio dunque che se non riconosciuto può produrre grave pregiudizio alla persona. Altri casi frequenti sono quelli di persone, soprattutto anziane che potrebbero avere accesso ai progetti personalizzati di cui alla L.162/98 ma che non hanno riconosciuto lo stato di handicap e altri ancora che pur avendo riconosciuto lo stato di handicap, non sono a conoscenza della possibilità di accesso ai progetti di cui sopra.

Modalità esecutive:

L'intervento verrà realizzato svolgendo una operazione di informazione capillare sul territorio a mezzo di opuscoli informativi che verranno distribuiti negli ambulatori medici e inviati presso il domicilio dei cittadini. Il servizio si preoccuperà di realizzare il materiale informativo, di stamparlo e di distribuirlo ai cittadini.

Tempi di realizzazione: Intero anno.

Peso dell'obiettivo	40
---------------------	----

Obiettivo n. 2) – SERVIZI SCOLASTICI**Descrizione:**

L'ufficio si occupa di predisporre diversi bandi a seguito di approvazione dei piani di riparto delle provvidenze per l'accesso a contributi a titolo di rimborso alle famiglie per l'istruzione.

Modalità esecutive:

L'ufficio intende potenziare i servizi scolastici, collaborando attivamente con il dirigente, gli insegnanti e i genitori nella gestione e nell'attivazione di progetti di cui la scuola si farà promotrice; garantendo una più celere procedura per l'erogazione dei fondi per il diritto allo studio: rimborso spese di viaggio agli studenti pendolari, assegni di studio, fornitura gratuita e semigratuita di libri di testo, rimborso delle spese sostenute per l'istruzione e realizzando inoltre una informazione capillare per favorire l'accesso agli assegni di studio in favore degli studenti universitari banditi ed erogati dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Tempi di realizzazione:

La gestione dei servizi avviene per l'intero anno.

Peso dell'obiettivo	20
---------------------	----

Obiettivo n. 3) – ISTITUZIONE E AGGIORNAMENTO MODULISTICA DEL SERVIZIO SOCIALE, SERVIZI SCOLASTICI, CULTURALI E SPORTIVI E CONTESTUALE PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET. TRASMISSIONE PRATICHE PER VIA TELEMATICA.**Descrizione:**

L'ufficio si propone di istituire e aggiornare tutta la modulistica del settore per uniformarla e renderla disponibile all'utenza attraverso il sito internet.

Modalità esecutive:

L'ufficio realizzerà la modulistica e la pubblicherà nel sito internet del Comune, avendo cura di individuare anche tutti i documenti correlati alla domanda. In questo modo si intende inoltre favorire e promuovere l'invio delle istanze al Comune per via telematica.

Tempi di realizzazione:

intero anno.

Peso dell'obiettivo	40
---------------------	----