



# COMUNE DI TELTI

Servizio Ragioneria  
Ufficio Finanziario/Personale/Tributi

## SCHEDE OBIETTIVI ANNO 2018 SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO RAG. ROMINA CAMPESI dal 1/01/2018 al 30/04/2018

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO DOTT. SIMONE BERTUCCELLI dal 1/05/2018 al 31/12/2018

OBIETTIVO INDIVIDUALE 2018 N. 1 - SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rotazione dipendenti		Riferimento : D.U.P. 2018/2020		Programma:								
Descrizione sintetica	Attuazione rotazione interna tra servizio economato e servizio personale (gestione buoni pasto)												
Settori interessati: Settore Finanziario/Tributi	Responsabile: Rag. Romina Campesi		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV: 3										
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Finanziario/Tributi		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)										
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Adozione determinazione con nomina nuovi RUP per servizio economato e servizio personale (gestione buoni pasto)	X												
	Risorse umane interessate:		Risultato atteso										
	Maria Gesuella Pinducciu	Cat. C	Indicatore di risultato: rotazione dipendenti ai fini anticorruzione										
	Bastianina Isoni	Cat. C											
RENDICONTO: il Responsabile del Servizio Finanziario ha adottato, in data 9/01/2018, le Determinazioni n. 5 (con la quale veniva nominato un nuovo Economo Comunale e precisamente la Rag. Bastianina Isoni) e n. 6 (con la quale veniva nominato un nuovo RUP per la gestione dei buoni pasto e precisamente la Rag. Maria Gesuella Pinducciu) come misura di prevenzione della corruzione.													

NUOVO OBIETTIVO STRATEGICO 2018/2019 N. 2 - SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Banca dati IMU TASI (Biennale)		Riferimento : D.U.P. 2018/2020		Programma								
Descrizione sintetica	Implementazione Banca dati IMU TASI												
Settori interessati: Settore Finanziario	Responsabile: Dott. Simone Bertuccelli		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV: 5										
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Finanziario		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)										
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Acquisto implemento programma gestione IMU TASI							X						
Aggiornamento Banca Dati IMU TASI							X	X	X	X	X	X	
	Risorse umane interessate:		Risultato atteso:										
	Simone Bertuccelli	Cat. D	una banca dati più completa di supporto a diversi servizi comunali (es. anagrafe, ufficio tecnico, tributi, ecc.)										
	Maria Gesuella Pinducciu	Cat. C											
	Note		Indicatore di risultato: creazione schede singoli immobili										
RENDICONTO: Abbiamo acquisito il programma di gestione IMU TASI. Il progetto biennale prevede diverse fasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>fase di bonifica dei dati su ogni singolo immobile (DOCFA, planimetriche, aggiornamenti catastali) con l'ausilio degli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia del Territorio;</li> <li>fase di collegamento di ogni immobile ai singoli proprietari per verifica pagamenti e incrocio banca dati TARI.</li> </ul> Le pratiche da gestire nel biennio saranno circa 1.000 di cui circa 300 sono state espletate e portate a termine nel 2018, così come previsto, e 700 verranno espletate nel 2019.													



# COMUNE DI TELTI

Servizio Ragioneria  
Ufficio Finanziario/Personale/Tributi

## SCHEDE OBIETTIVI ANNO 2018 SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE

OBIETTIVO OPERATIVO 2018 N. 3 - SETTORE FINANZIARIO													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Implementazione programma gestione presenze dipendenti		Riferimento : D.U.P. 2018/2020				Programma						
Descrizione sintetica	Implementazione programma gestione presenze dipendenti												
Settori interessati: Settore Finanziario	Responsabili: Dott. Simone Bertuccelli		Peso assegnato all'obiettivo dal NDV: 4										
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Finanziario		Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)										
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
Acquisto implemento programma gestione presenze							X	X	X	X			
Implementazione programma gestione presenze									X	X	X	X	X
	Risorse umane interessate:		Risultato atteso.										
	Bastianina Isoni		Cat. C										
			Indicatore di risultato: Adeguamento programma gestione presenze ai differenti orari di lavoro dei dipendenti in modo da consentire una migliore gestione del servizio e una dematerializzazione sia delle diverse richieste (ferie e permessi) che in fase di riscontro delle proprie timbrature.										
RENDICONTO:													
<p>il Comune di Telti era dotato di un programma presenze, fornito gratuitamente dalla società Nicola Zuddas Srl, non implementabile e cioè non in grado di gestire né i diversi orari effettuati dai dipendenti del Comune né le diverse situazioni che si possono presentare (uscita per: breve permesso – motivi di servizio – visita medica – 104 – corso – ecc; straordinario elettorale; ecc.).</p> <p>Tenuto conto della necessità di dotarsi di un programma presenze completo e visto che l'Ente utilizza programmi gestionali forniti sia dalla società Nicola Zuddas Srl che dalla Halley Sardegna Srl è stato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• chiesto ad entrambi di presentare i loro programmi (Datagraph lo ha fatto on-line mentre Halley lo ha fatto presso i nostri uffici);</li> <li>• effettuato un confronto tra le due offerte per la fornitura di un programma di gestione delle presenze completo, in collaborazione con il Responsabile informatico dell'Unione dott. Alberto Averini Pisoni;</li> <li>• deciso, con la Determinazione n. 364 del 1/08/2018, di affidare la fornitura del programma presenze "portale del dipendente" all'operatore economico Halley sia per il costo complessivo minore sia perché tutti i dipendenti sono dotati del suddetto programma Halley (questo faciliterà sia l'automatizzazione delle comunicazioni - richiesta ferie e permessi - che i riscontri sulle timbrature, ecc);</li> <li>• dotato l'Ente di n. 18 nuovi badge.</li> </ul> <p>Successivamente all'acquisizione del programma un tecnico Halley, in data 20/09/2018 e 14/11/2018, presso la nostra sede comunale insieme al responsabile del servizio finanziario Simone Bertuccelli nonché al responsabile del procedimento (RUP) Bastianina Isoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ha installato il programma presenze;</li> <li>• ha caricato i dati personali di tutti i dipendenti comunali;</li> <li>• ha caricato un range completo di orari di servizio;</li> <li>• ha associato un orario di servizio ad ogni dipendente comunale con una flessibilità di orario di 15 minuti;</li> <li>• ha inserito tutti i giustificativi (es. uscita per: breve permesso – motivi di servizio – visita medica – 104 – corso; straordinario elettorale; ecc.) necessari al nostro Ente;</li> <li>• ha programmato il rilevatore presenze affinché gestisca e rilevi tutti i diversi giustificativi.</li> </ul> <p>Il programma è operativo dal 1 dicembre 2018 e attraverso Halley – portale del dipendente – ogni dipendente può effettuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutte le richieste di ferie, permessi, ecc. da portale;</li> <li>• una verifica delle proprie timbrature in tempo reale;</li> <li>• una verifica del proprio cartellino con riferimento ad un mese intero nel quale è indicato: l'orario di servizio, l'orario effettuato, l'eventuale assenza, lo straordinario, l'assenza da recuperare, la differenza, i giustificativi;</li> <li>• un riscontro sui vari permessi usufruiti: breve permesso, p. retribuito per motivi personali o familiari, p. retribuiti per l'espletamento di visite/terapie/prestazioni specialistiche/esami diagnostici, ecc.</li> <li>• un controllo sui buoni pasto spettanti;</li> <li>• un riscontro sulla propria Banca delle ore;</li> <li>• ecc.</li> </ul> <p>L'ufficio personale adesso è in grado di poter gestire i diversi orari dei dipendenti nonché i vari giustificativi utilizzati dagli stessi.</p>													



**COMUNE DI**  
**TELTI**  
Servizio Ragioneria  
Ufficio Finanziario/Personale/Tributi

**SCHEDE OBIETTIVI ANNO 2018 SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE**

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE 2018 N. 4 - SETTORE FINANZIARIO</b>													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio tempi medi procedimenti	Riferimento : D.U.P. 2018/2020 Programma Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Attuazione disposizioni previste dal Piano Anticorruzione in relazione al monitoraggio tempi medi dei seguenti procedimenti: pagamenti fatture, tempi medi di risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi comunali, emissione mandati, emissione reversali												
Settori interessati: Settore Finanziario	Responsabili: Rag. Romina Campesi Dott. Simone Bertuccelli	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV: 3											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Finanziario	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio tempi medi procedimenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Risorse umane interessate:	Risultato atteso											
	Romina Campesi Simone Bertuccelli	Cat. D	Indicatore di risultato: Attuazione misure Anticorruzione al fine di garantire maggior trasparenza e controllo sui procedimenti di settore										
<p>Premessa: tenuto conto che nell'anno 2018 il Comune di Telti ha cambiato sia il Responsabile del Servizio Finanziario che quello dei LL.PP. l'obiettivo raggiunto è stato inizialmente quello di mantenere e poi migliorare i tempi medi dei procedimenti (dato atto anche di tutte le procedure che vanno effettuate per l'accreditamento dei nuovi responsabili nonché delle modifiche di tutte le password).</p> <p>RENDICONTO: il presente obiettivo è in fase di costante monitoraggio e al 31/12/2018 i tempi medi dei procedimenti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi comunali: 3 giorni (confermato rispetto al 8/05/18, 12/07/18, 5/11/18 e 7/12/2018);</li><li>emissione mandati: 7 giorni (confermato rispetto al 8/05/18, 12/07/18, 5/11/18 e 7/12/2018);</li><li>emissione reversali: 1 volta al mese per gli incassi da conto corrente e 2 volte al mese per i provvisori di entrata (confermato rispetto al 8/05/18, 12/07/18, 5/11/18 e 7/12/2018);</li><li>pagamento fatture: 21 giorni (migliorato rispetto ai 26 giorni dell'8/05/2018 e ai 22 giorni del 12/07/18, del 5/11/18 e del 7/12/2018).</li></ul> <p>Su quest'ultimo punto si evidenzia che la Ragioneria consegna le fatture, ai diversi servizi, entro una giornata lavorativa e gestisce tutte le Determinazioni di liquidazione delle fatture entro 3 giorni dalla consegna.</p> <p>L'indicatore di tempestività dei pagamenti anno 2018 è il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1° trimestre 2018 è pari a giorni -6;</li><li>2° trimestre 2018 è pari a giorni -10;</li><li>3° trimestre 2018 è pari a giorni -9;</li><li>4° trimestre 2018 è pari a giorni -16 (fino al 6/12/2018);</li><li>4° trimestre 2018 è pari a giorni -17</li></ul> <p>L'indicatore di tempestività dei pagamenti anno 2017: 1° trimestre era pari a giorni 29; 2° trimestre era pari a giorni -6; 3° trimestre era pari a giorni -7; 4° trimestre era pari a giorni 20.</p>													



COMUNE DI  
**TELTI**  
Servizio Ragioneria  
Ufficio Finanziario/Personale/Tributi

**SCHEDE OBIETTIVI ANNO 2018 SETTORE FINANZIARIO/PERSONALE**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2018 N. 5 - SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI</b>													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Carta dei servizi	Riferimento : DU.P. 2018/2020 Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Predisposizione carta dei servizi area finanziaria e tributi												
Settori interessati: Settore Finanziario/Tributi	Responsabili: Dott. Simone Bertucelli	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV: <b>10</b>											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Finanziario/Tributi	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione carta dei servizi area finanziaria e tributi						X	X	X	X	X	X	X	X
Predisposizione proposta deliberazione giunta carta servizi													X
	Risorse umane interessate:	Risultato atteso											
	Simone Bertucelli	Cat. D	Indicatore di risultato: implementazione comunicazione ed informazione servizi dell'ente										
	Bastianina Isoni	Cat. C											
	Maria Gesuella Pinducciu	Cat. C											
RENDICONTO: Abbiamo predisposto la Carta dei Servizi del Settore Finanziario comprendente l'ufficio ragioneria, personale/paghe e tributi che è stata approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 120 del 14/12/2018.													

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2018 N. 6 - SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI</b>													
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Trasparenza	Riferimento : DU.P. 2018/2020 Linee programmatiche di mandato :											
Descrizione sintetica	Trasparenza – maggior pubblicità delle determinazioni di ciascun settore												
Settori interessati: Settore Finanziario/Tributi	Responsabili: Rag. Romina Campesi Dott. Simone Bertucelli	Peso assegnato all'obiettivo dal NDV: <b>5</b>											
FASI	Servizio/Ufficio Responsabile di fase Finanziario/Tributi	Tempificazione delle fasi (Diagramma di Gantt)											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pubblicazione del testo integrale di tutte le determinazioni di settore su amministrazione trasparente		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Risorse umane interessate:	Risultato atteso											
	Romina Campesi	Cat. D	Indicatore di risultato: garantire una maggior trasparenza e una miglior qualità degli atti										
	Simone Bertucelli	Cat. C											
	Maria Gesuella Pinducciu	Cat. C											
RENDICONTO: il presente obiettivo è in costante fase di monitoraggio e al 31/12/2018 i tempi medi di pubblicazione delle determinazioni del Servizio Finanziario è: 1 giorno (come nelle precedenti verifiche: 8/05/2018, 12/07/2018, 5/11/2018 e 7/12/2018).													

Telti, 31 Dicembre 2018

*Simone Bertucelli*  
Il responsabile del Servizio Finanziario  
(dott. Simone Bertucelli)