

OBIETTIVO 1 RETE DI FACILITAZIONE DIGITALE

DUP MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA - Statistica e sistemi informativi														
Risorse assegnate: Peg														
Collegato ad obiettivo strategico P04														
Personale coinvolto: Dott.ssa Patrizia Rita Pira / Dott.ssa Gianfranca Lucchette														
Responsabile	Dott.ssa Patrizia Rita Pira													
Descrizione obiettivo														
Effetti attesi: L'obiettivo generale del progetto "Rete dei servizi di facilitazione digitale" è legato all'accrescimento delle competenze digitali diffuse per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e P.A.														
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Indagine di mercato e affidamento del servizio		x											25
2	Verifica esecuzione del contratto							x						25
3	Formazione di numero 389 utenti								x					25
4	Liquidazione e rendicontazione attività												x	25
Indicatori misurabili:														
Nr.	Denominazione	Unità di misura		Risultato atteso		Risultato ottenuto								
	Rendicontazione del progetto alla Regione Sardegna	temporale		31.12.2025										
	Peso assegnato all'obiettivo			10										

1

OBIETTIVO 2 ADEGUAMENTO REGOLAMENTI ENTRATE TRIBUTARIE

DUP MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
Risorse assegnate: Peg	
Collegato ad obiettivo strategico P03	
Personale coinvolto: Dott.ssa Patrizia Rita Pira / Dott.ssa Gianfranca Lucchette	
Responsabile	Dott.ssa Patrizia Rita Pira
Descrizione obiettivo	Assicurare che i regolamenti comunali in materia tributaria siano coerenti con la normativa vigente e rispettosi dei principi di trasparenza, equità e semplificazione stabiliti dalle leggi statali (in particolare dalla Legge n. 212/2000 e dal D.lgs n. 267/2000), garantendo una corretta applicazione dei tributi locali e la tutela dei diritti dei contribuenti. La riforma dei regolamenti riguarderà i seguenti aspetti: Soggetti passivi e modalità di calcolo del tributo, Eventuali esenzioni, agevolazioni,

		riduzioni, Procedure di accertamento e riscossione, Sanzioni e contenzioso, Comunicazioni ai contribuenti, con particolare riguardo alla trasparenza e alla chiarezza delle informazioni. Applicazione preaccertamento												
Effetti attesi: garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente														
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Rilevazione dei principali obblighi, divieti e margini di autonomia regolamentare concessi agli enti locali.					x								25
2	Individuazione di eventuali incongruenze o lacune rispetto alla normativa vigente					x								25
4	Coinvolgimento degli stakeholder e consultazione pubblica							x						25
5	Predisposizione di proposte di modifica da sottoporre all'organo competente (Consiglio Comunale).												x	25
Indicatori misurabili:														
Nr.	Denominazione	Unità di misura			Risultato atteso			Risultato ottenuto						
1	Numero di riunioni e tempistiche rispettate dal Gruppo di Lavoro intercomunale	Numero riunioni			Almeno 2 riunioni prima della presentazione in Giunta									
2	Tempistiche di adozione	Temporale			31.12.2025									
	Peso assegnato all'obiettivo				10									

OBIETTIVO 3 FACILITAZIONE TRIBUTARIA

DUP MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 03 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
Risorse assegnate: Peg	
Collegato ad obiettivo strategico P03	
Personale coinvolto: Dott.ssa Patrizia Rita Pira / Dott.ssa Gianfranca Lucchette	
Responsabile	Dott.ssa Patrizia Rita Pira
Descrizione obiettivo	L'obiettivo che si intende conseguire è quello di informare il contribuente su quelle che sono le basi giuridiche della contribuzione locale IMU E TARI lo si vuole portare a conoscenza dei meccanismi che, attraverso il giusto allineamento catastale, successorio e possessorio dell'immobile gli consentono di avere una contribuzione giusta e talvolta minore rispetto a quella che attualmente hanno. Infatti attraverso la quotidiana attività degli uffici riscontriamo gravi distorsioni che derivano da imprecisioni che gli uffici non possono modificare, ma la cui sanatoria dipende solo ed esclusivamente dal contribuente.

Effetti attesi: instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di Legge, incremento della percentuale di contribuenti che adempiono agli obblighi fiscali entro le scadenze”, a seguito della maggiore chiarezza regolamentare, in un’ottica di miglioramento continuo e di consolidamento della fiducia tra Amministrazione e contribuenti.														
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Riunioni informative in presenza fruibili anche da remoto tramite piattaforma internet									x				40
2	Diffusione sui social del calendario degli incontri									x				20
3	Distribuzione del materiale informativo											x		20
Indicatori misurabili:														
Nr.	Denominazione	Unità di misura			Risultato atteso			Risultato ottenuto						
1	Numero di consultazioni pubbliche effettuate entro il 31.12	numero			Almeno due									
2	Numero di feedback ricevuti in fase di consultazione e relativo recepimento entro il 31.12	numero			100%									
3	Chiarezza e trasparenza delle informazioni: valutata mediante questionari di soddisfazione o feedback dei contribuenti.	Giudizio: insufficiente- sufficiente- buono- ottimo			Buono									
	Peso assegnato all’obiettivo				10									

3

OBIETTIVO 4 RECUPERO EVASIONE DI IMPOSTA

DUP MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
Risorse assegnate: Peg	
Collegato ad obiettivo strategico P03	
Personale coinvolto: Dott.ssa Patrizia Rita Pira / Dott.ssa Gianfranca Lucchette	
Responsabile	Dott.ssa Patrizia Rita Pira
Descrizione obiettivo	Il Progetto di recupero dell’evasione dei tributi locali attraverso un’azione mirata di recupero dell’evasione e dell’elusione, consente di: disporre di maggiori risorse per l’ente e minore dipendenza da trasferimenti esterni, attuare una politica di Equità fiscale e rispetto del principio di parità di trattamento tra i contribuenti; di migliore immagine dell’Amministrazione, che si dimostra attenta al contrasto dei comportamenti elusivi con un impatto positivo sugli equilibri di bilancio e sugli indicatori di performance finanziaria (entrate, indebitamento, tempi di pagamento, ecc.).
Effetti attesi: L’aumento del flusso di cassa dovuto al recupero dell’evasione consente di onorare più puntualmente i fornitori, abbassando così l’indice di pagamento medio (PMP) e migliorando la reputazione dell’ente. Una gestione più puntuale degli accertamenti determina una riduzione delle somme in sofferenza e a una stima più affidabile dei crediti esigibili, migliorando la gestione del FCDE.	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:	

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Bonifiche base dati tributarie annualità oggetto di accertamento 2018/2019						x							30
2	Acquisizione e incroci basi dati tributarie								x					30
3	Emissione e notifica avvisi di accertamento/liquidazione												x	60
Indicatori misurabili:														
Nr.	Denominazione	Unità di misura			Risultato atteso			Risultato ottenuto						
1	Numero avvisi emesse/Numero irregolarità riscontrate	numero			100%									
2	Numero istanze definizione agevolate trattate/numero istanze ricevute	numero			100%									
3	Accertamento somme previste in bilancio/Somme da accertare	numero			70%									
	Peso assegnato all'obiettivo				15									

OBIETTIVO 5 Programmazione ECONOMICO-FINANZIARIA

DUP MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione														
Risorse assegnate: Peg														
Collegato ad obiettivo strategico P03														
Personale coinvolto: Dott.ssa Patrizia Rita Pira / Dott.ssa Gianfranca Lucchette/ Rag. Sebastiana Carboni														
Responsabile		Dott.ssa Patrizia Rita Pira												
Descrizione obiettivo		Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio di previsione entro la scadenza del 31/12 per evitare che l'ente debba ricorrere all'esercizio provvisorio. Nel corso dell'anno predisporrà, su richiesta degli altri settori o dell'organo politico le opportune variazioni di bilancio. Predisposizione del riaccertamento dei residui e del conto consuntivo alla scadenza del 30 aprile Garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Predisposizione degli atti relativi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio entro luglio di ogni anno. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.												
Effetti attesi: Assicurare che tutte le entrate e le spese dell'ente siano pianificate, gestite e rendicontate nel rispetto dei principi contabili e delle norme di legge, con particolare riguardo ai vincoli di finanza pubblica e alla salvaguardia degli equilibri di bilancio														
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Fornire informazioni chiare, complete e tempestive agli organi di governo (Giunta, Consiglio), ai revisori dei conti e ai cittadini, promuovendo la trasparenza nelle procedure di spesa e di entrata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Offrire analisi e consulenza finanziaria in fase di programmazione e gestione delle risorse, favorendo scelte informate e compatibili con le capacità di bilancio dell'ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

3	Verificare la conformità delle procedure di spesa e d'entrata alle norme in vigore (Codice dei contratti pubblici, disciplina fiscale, normativa sul personale e altri riferimenti specifici), prevenendo situazioni di disequilibrio o irregolarità contabile	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Monitorare costantemente le principali voci di entrata e spesa, prevedere eventuali scostamenti e proporre azioni correttive in caso di necessità per garantire la stabilità finanziaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Gestione della cassa, dei mandati di pagamento e delle reversali di incassi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Predisposizione dei documenti di programmazione. Dup e bilancio di previsione	temporale	31/12/2025	20
2	Riscossione tributi e Gestione dei trasferimenti	temporale	Regolarizzazione sospesi entro il 15 del mese successivo	20
3	Predisposizione di variazioni di bilancio	temporale	Entro 30 novembre	20
4	Elaborazione del conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio.	temporale	Entro 10 aprile	20
5	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	temporale	Entro 31 luglio	20
	Peso assegnato all'obiettivo		20	

5

OBIETTIVO 6 GESTIRE EFFICIENTEMENTE LE FASI DELLA SPESA

DUP MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA 03** - Gestione economica, finanziaria, programmazione

Risorse assegnate: Peg

Collegato ad obiettivo strategico PO

Personale coinvolto: Dott.ssa Patrizia Rita Pira / Dott.ssa Gianfranca Lucchette/ Rag. Sebastiana Carboni

Responsabile Dott.ssa Patrizia Rita Pira

Descrizione obiettivo
 Il rispetto dei **tempi medi di pagamento** costituisce una **leva strategica** per: Mantenere una buona reputazione e fiducia verso l'ente; supportare l'economia locale, specie in periodi di difficoltà generale o di crisi settoriali, garantire la regolarità della gestione finanziaria ed evitare oneri aggiuntivi. In questo contesto, il Servizio Economico-Finanziario deve adottare procedure interne e strumenti di controllo adeguati (pianificazione dei flussi di cassa, monitoraggio continuo, dialogo con i fornitori e con gli altri uffici) per assicurare la massima puntualità e la corretta contabilizzazione di ogni obbligazione.

Effetti attesi: il rispetto dei tempi di pagamento rafforza la credibilità verso imprese e cittadini, e favorisce rapporti commerciali stabili, la puntualità nei pagamenti incentiva una migliore qualità nei servizi resi dai fornitori, che non subiscono pressioni finanziarie dovute a incassi ritardati.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Pianifica i flussi di cassa per garantire la liquidità necessaria ai pagamenti.		x											25
2	Predisposizione e gestione dei mandati di pagamento in modo tempestivo, cooperando con gli altri uffici (come ragioneria, uffici tecnici, segreteria) per ottenere la documentazione necessaria (determine, contratti, certificati di regolare esecuzione, ecc.).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	25
3	Attività di affiancamento agli altri settori per la corretta gestione dei documenti contabili quali fatture, note di credito e altre criticità.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	25
4	Monitoraggio costantemente il rispetto dei tempi medi e adotta misure correttive se si evidenziano ritardi significativi.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	25

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
	Approvazione del piano annuale dei flussi di cassa	temporale	28.02.	
	Monitoraggio tempi di pagamento piattaforma certificazione crediti e segnalazione tempestiva agli altri responsabili di eventuali ritardi	temporale	Invio report mensile	
	Tempestiva emissione mandato di pagamento	temporale	entro 7 giorni dal ricevimento della liquidazione	
	Peso assegnato all'obiettivo		10	

6

OBIETTIVO 7 GESTIRE EFFICACIEMENTE LA CONTABILITÀ FISCALE

DUP MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA 03** - Gestione economica, finanziaria, programmazione

Risorse assegnate: Peg

Collegato ad obiettivo strategico P0

Personale coinvolto: Dott.ssa Patrizia Rita Pira / Rag. Sebastiana Carboni

Responsabile	Dott.ssa Patrizia Rita Pira
Descrizione obiettivo	Assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi tributari previsti dalla normativa vigente (versamenti, dichiarazioni, comunicazioni, liquidazioni periodiche), evitando errori e ritardi che possano generare sanzioni o interessi moratori. Compiti specifici previsti per il settore finanziario /tributi e suape concernono la gestione finanziaria del personale, attraverso l'elaborazione mensile degli stipendi e la trasmissione del flusso al tesoriere, (entro il 20 di ogni mese) attraverso l'elaborazione del flusso SEPA. Rapporti con INPS e INAIL. La corretta predisposizione mensile delle denunce DMI in cui sono esposti i dati contributivi dei dipendenti elaborazione ed invio entro il 28 di ogni mese del flusso UNIMENS. Elaborazione del modello F24EL per il pagamento dei contributi obbligatori/ IRPEF E IRAP attraverso applicativo dedicato Desktop telematico dell'Agenzia delle Entrate (entro il 16 di ogni mese) Autoliquidazione INAIL di tutti i dipendenti attraverso l'interfaccia Arionline. Predisposizione delle Certificazioni Uniche

		di Reddito di tutti i dipendenti, amministratori e collaboratori autonomi che hanno avuto incarichi retribuiti dal Comune da inviare all'Agenzia delle Entrate, annualmente entro il 16 Marzo												
Effetti attesi: Garantire la trasmissione di dichiarazioni e il versamento di imposte entro i termini di legge, evitando le conseguenze negative (sanzioni e contenziosi) del mancato rispetto dei termini.														
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Elaborazione degli stipendi entro il 20 di ogni mese, controllo della correttezza formale e sostanziale di ogni busta paga. Generazione e controllo di mandati e reversali da spedire al tesoriere per il pagamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Elaborazione del modello F24 EP per il versamento di contributi obbligatori/ IRPEF/ IRAP / addizionali regionali e comunale dei dipendenti amministratori e consulenti autonomi dell'ente (entro il 16 di ogni mese) emissione dei relativi mandati di pagamento e reversali al tesoriere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Elaborazione delle denunce contributive, flusso UNIEMENS da trasmettere all'INPS entro il 28 di ogni mese con i relativi mandati di pagamento e reversali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Dichiarazione Inail		x											
5	Dichiarazione annuale 770 (sostituto d'imposta, certificazione Unica), dichiarazione IVA, eventuali comunicazioni Intrastat (se l'ente effettua operazioni con l'estero).			x							x			
6	Dichiarazione IRAP prevista per il personale e per attività esercitate dall'ente										x			
7	Registrazione delle fatture di acquisto e di vendita IVA operazioni commerciali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
8	Liquidazioni periodiche IVA e predisposizione dei modelli di dichiarazione IVA	x			x			x			x			
9	Split payment: applicazione della scissione dei pagamenti per le fatture dei fornitori, come previsto dalla normativa per le PA.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Indicatori misurabili:														
Nr.	Denominazione	Unità di misura			Risultato atteso			Risultato ottenuto						
1	Certificazione Unica da inviare al Ministero delle finanze	Temporale			16 marzo l'invio telematico all'Agenzia delle Entrate e la consegna al percettore.									
2	Dichiarazione IVA	Temporale			Termine ordinario il 30 aprile per la trasmissione telematica									
3	Dichiarazione dei Redditi (modello 770) e IRAP	Temporale			31 ottobre									
4	Versamenti IVA MENSILE split	Temporale			Entro il 15 di ogni mese									
5	Versamenti imposte sui redditi e addizionali	Temporale			Entro il 15 di ogni mese									
6	Elaborazione cedolini	Temporale			Entro il 20 di ogni mese									

7	Versamento contributo integrativo fondo Perseo	Temporale	Entro il 15 di ogni mese	
8	Versamento all'INPS contributi previdenziali e assistenziali sui compensi corrisposti al personale dipendente nel mese precedente.	Temporale	Entro il 15 di ogni mese	
	Peso assegnato all'obiettivo		15	

OBIETTIVO 9 ACCESSIBILITÀ INFORMATICA

DUP MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 03 - Statistica e sistemi informativi														
Risorse assegnate: Peg														
Collegato ad obiettivo strategico P04														
Personale coinvolto: Dott.ssa Patrizia Rita Pira														
Responsabile	Dott.ssa Patrizia Rita Pira													
Descrizione obiettivo	Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7.													
Effetti attesi: Adozione di misure di natura tecnica e organizzativa per eliminare ogni forma di discriminazione nella fruizione dei servizi e delle informazioni trasmesse in maniera informatica. L'accessibilità digitale è la capacità dei sistemi informatici, come siti web e app, di fornire servizi e informazioni utilizzabili da chiunque e in ogni situazione. Un servizio accessibile offre una buona esperienza d'uso e promuove un ambiente digitale equo.														
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	pubblicazione dello stato di accessibilità attraverso l'esposizione (art. 3 comma 1 -bis della L. 4/2004) di un link che rimanda alla dichiarazione, compilata in base al modello allegato 1 alle specifiche Linee Guida AgID;-			x										50
2	Dichiarazione di accessibilità									x				50
Indicatori misurabili:														
Nr.	Denominazione	Unità di misura			Risultato atteso			Risultato ottenuto						
1	VALUTAZIONE accessibilità da MUAVE WCAG 2.1 livello di performance	lettere			AA									
	Peso assegnato all'obiettivo	10												