

## **ALLEGATO “C2” - 1 - SETTORE AMMINISTRATIVO – TRIBUTI**

### **PROGRAMMA 1 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE**

- **Progetto 1** - Risorse umane, economiche e strumentali
- **Progetto 2** - Gestione beni patrimoniali
- **Progetto 3** - Locazioni

### **PROGRAMMA 2 – RIDUZIONE DI ALCUNE SPESE DI UFFICIO DEL COMUNE**

- **Progetto 1** - Riduzione spese telefoniche e per corrispondenza

### **PROGRAMMA 3 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

- **Progetto 1** - Informazione ai cittadini

### **PROGRAMMA 4 – SERVIZI AI CITTADINI**

- **Progetto 1** - Realizzazione di un CUP in convenzione con l'ASP, realizzazione URP

### **PROGRAMMA 5 – SOSTEGNO ALLE PRODUZIONI E ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI E ARTIGIANALI LOCALI**

- **Progetto 1** - Valorizzazione produzioni agroalimentari locali

## PROGRAMMA N 1 ORGANIZZAZIONE E RISORSE

## PROGETTO N° 1 Risorse Umane, Economiche e Strumentali

RESPONSABILE : Vincenzo Domanico

**Descrizione del programma :**

Il programma comprende una serie di attività, in gran parte di supporto, svolte mediante un'articolazione in tre servizi, come di seguito specificata.

**SERVIZIO GESTIONE ENTRATE**

Il Servizio ha un ruolo di supporto per l'adozione di scelte in materia di politica tributaria dell'Ente e svolge tutte le attività correlate alla gestione delle entrate comunali di tipo tributario. Proseguirà, da parte del servizio, una metodologia improntata sul continuo miglioramento nel rapporto con i contribuenti, sia a livello di informazione sia per quanto riguarda i controlli.

E' indispensabile che sia potenziato l'accertamento ICI: Obiettivo di carattere generale è quello di raggiungere la maggiore equità fiscale senza aumentare la pressione tributaria, andando a ricercare sacche di elusione e di evasione.

**SERVIZIO FINANZE E BENI MOBILI**

Gestisce la parte fiscale dell'Ente, anche con riferimento all'attività di auditing correlata al controllo di gestione ed alle società partecipate, oltre alle funzioni di provveditorato/economato, magazzino.

**SERVIZIO PERSONALE**

Si interessa di tutte le problematiche relative al personale di ruolo e non, in riferimento ad aspetti giuridici .

**Motivazione delle scelte:**

In merito all'attività correlata al controllo di gestione, prosegue la revisione dell'impostazione attuale; occorre pertanto procedere ad un'attenta analisi del flusso delle informazioni da esaminare, dei soggetti da individuare quali referenti, della modulistica da produrre, nonché delle modalità operative da adottare.

Prosecuzione dell'attività di accertamento al fine di contrastare l'evasione e l'elusione della tassa, per pervenire ad una più equa distribuzione dell'imposizione.

**Finalità da conseguire:**

Monitorare costantemente utilizzando gli strumenti previsti dal nuovo Regolamento di organizzazione Settori e Servizi (PEG, REPORTS, NUCLEO DI VALUTAZIONE), i flussi delle entrate e delle spese nonché le attività del personale al fine del conseguimento degli obiettivi posti dall'amministrazione.

**Risorse finanziarie:** fondi correnti del bilancio comunale - vedasi scheda risorse finanziarie assegnate al Centro di costo (invarianza di spesa)

**Tempistica:** monitoraggi al 15.06.2010, al 15.09.2010, al 15.12.2010

PROGRAMMA N 1 **ORGANIZZAZIONE E RISORSE**

PROGETTO N° 2 **Gestione beni patrimoniali**

RESPONSABILE : Vincenzo Domanico

**Descrizione del programma :**

Il Progetto, si occupa del patrimonio mobiliare del Comune curando l'acquisizione e dismissione dei beni, anche mediante la redazione di stime e valutazioni, la tenuta degli inventari mobiliari e si occupa anche dell'erogazione delle forniture e dei servizi necessari al funzionamento delle strutture; nell'ambito di questo Progetto, infatti, si gestiscono anche le utenze di energia elettrica, di acqua e gas, gli appalti di pulizia delle sedi comunali.

**Motivazione delle scelte:**

Il Progetto si pone l'obiettivo di:

- a) raccogliere tutti i dati e le informazioni attinenti ai beni mobili di proprietà comunale e registrarli nell'Inventario;
- b) farsi carico di tutte le procedure di acquisizione e dismissione.

Questa centralizzazione dei processi consente al Comune di avere un unico riferimento per le questioni di natura patrimoniale riguardanti i beni mobili.

Vengono altresì rilevati e tenuti sotto controllo i consumi, i costi di esercizio e le prestazioni rese; si procede al recupero di eventuali oneri dovuti dai terzi.

**Finalità da conseguire:**

Scelte strategiche volte ad ottimizzare la dotazione mobiliare del Comune rispetto ai suoi fabbisogni e a quelli della collettività. Risistemazione complessiva dell'inventario mobiliare dell'Ente mediante la ricerca di strumenti informatici finalizzati alla realizzazione di un Sistema Informativo Patrimoniale, che consenta una gestione efficace ed efficiente del patrimonio in un'ottica di massima valorizzazione dello stesso. Il progetto intende raccogliere e gestire tutte le informazioni relative ai beni mobili comunali, informazioni spesso sparse tra più uffici e/o gestite con strumenti "rudimentali" (fogli di word, excel, ecc.) non collegati tra loro, che comportano tempi lunghi di elaborazione dei dati e non consentono di effettuare tutte le valutazioni necessarie ad una corretta gestione e valorizzazione del patrimonio.

**Risorse finanziarie:** fondi correnti del bilancio comunale - vedasi scheda risorse finanziarie assegnate al Centro di costo (invarianza di spesa)

**Tempistica:** entro il 15.09.2010 rilevazione dei dati, entro il 31.12.2010 inventario mobiliare del Comune su supporto informatico.

PROGRAMMA N° 1     **ORGANIZZAZIONE E RISORSE**  
PROGETTO N° 3     *Locazioni*  
RESPONSABILE     Vincenzo Domanico

**Verifica stato riscossione canoni immobili comunali**

Il Comune è proprietario di immobili dati in locazione. Il progetto consiste in una verifica straordinaria dello stato delle loro riscossioni condotta dal Settore 4 in collaborazione con il Settore 1

**Motivazione delle scelte:** Controllo entrate patrimoniali

**Finalità da conseguire:** Avere un quadro completo di questa tipologia di entrate patrimoniali per fare un piano di riscossione di eventuali morosità

**Risorse finanziarie:** fondi correnti del bilancio comunale - vedasi scheda risorse finanziarie assegnate al Centro di costo (invarianza di spesa)

**Risorse umane da impegnare:** Personale in dotazione organica e in servizio presso il Settore 1 in collaborazione e a supporto del Settore 4

**Tempistica:** entro il 30/07/2010

**SEZIONE 3   PROGRAMMA n°2: Riduzione di alcune spese di ufficio del Comune**

PROGRAMMA N° 2     **riduzione di alcune spese di ufficio del Comune**  
PROGETTO N° 1     *riduzione spese telefoniche e per corrispondenza*  
RESPONSABILE     Vincenzo Domanico

**Riduzione spese telefoniche e per la corrispondenza**

Ottenere significativi risparmi sulle spese telefoniche ricorrendo alle convenzioni ASMEZ, a cui il Comune è associato, e sulla corrispondenza mediante l'uso della PEC

**Motivazione delle scelte:** riduzione delle spese correnti

**Finalità da conseguire:** minore rigidità del bilancio e osservanza della normativa

**Risorse finanziarie:** fondi correnti del bilancio comunale - vedasi scheda risorse finanziarie assegnate al Centro di costo (invarianza di spesa)

**Risorse umane da impegnare:** Personale in dotazione organica Settore 1

**Tempistica:** entro il 30/06/2010

**SEZIONE 3   PROGRAMMA n°3: Comunicazione istituzionale**

PROGRAMMA N° 3	<b>Comunicazione istituzionale</b>
PROGETTO N° 1	<i>informazione dei cittadini</i>
RESPONSABILE	Vincenzo Domanico
<b>Informazione ai cittadini</b>	
Opuscoli e video sull'attività dell'Amministrazione	
<b>Motivazione delle scelte:</b> raggiungere i cittadini per far conoscere loro l'attività del Comune	
<b>Finalità da conseguire:</b> Dare doverosamente conto dell'attività dell'Amministrazione nella legislatura	
<b>Risorse finanziarie:</b> euro 12.000,00 – fondi del bilancio comunale- vedasi scheda risorse finanziarie assegnate al Centro di costo	
<b>Risorse umane da impegnare:</b> Personale in dotazione organica Settore 1 in collaborazione con il personale di tutti gli altri Settori	
<b>Tempistica:</b> entro il 31/12/2010	

### SEZIONE 3 PROGRAMMA n°4: Servizi ai cittadini

PROGRAMMA N° 4	<b>SERVIZI AI CITTADINI</b>
PROGETTO N° 1	<i>realizzazione di un CUP in convenzione con l'ASP, realizzazione dell'URP</i>
RESPONSABILE	Vincenzo Domanico
<b>Realizzazione di un CUP in convenzione con l'ASP, realizzazione dell'URP</b>	
L'Amministrazione Comunale di Rogliano, per far fronte alla grave situazione creatasi nel CUP del Distretto, per la carenza di personale, ha formato, in collaborazione con l'ASP di Cosenza, tre figure LPU, da adibire al centro unico di prenotazione. Nel corso del 2010, a seguito di convenzione da sottoscrivere con l'ASP, il CUP avrà sede nel centro cittadino e funzionerà nell'ambito dell'Ufficio Relazioni con Pubblico di cui si prevede l'imminente attivazione.	
<b>Motivazione delle scelte:</b> solidarietà istituzionale per mantenere il livello dei servizi preesistente e per implementarlo con l'URP	
<b>Finalità da conseguire:</b> una P.A. più amica e più prossima ai cittadini	
<b>Risorse finanziarie:</b> euro 1.000,00 – fondi del bilancio comunale - vedasi scheda risorse finanziarie assegnate al Centro di costo	
<b>Risorse umane da impegnare:</b> Personale in dotazione organica e in servizio presso il Settore 1	
<b>Tempistica:</b> entro il 30/05/2010	

### SEZIONE 3 PROGRAMMA n°5: Sostegno alle produzioni ed alle attività commerciali ed artigianali locali

PROGRAMMA N° 5	<b>sostegno alle produzioni ed alle attività commerciali ed artigianali locali</b>
PROGETTO N° 1	<i>valorizzazione produzioni agroalimentari locali</i>
RESPONSABILE	Vincenzo Domanico

Una delle azioni a sostegno delle attività produttive e commerciali sarà attuata mediante la collaborazione con la COLDIRETTI, volta a favorire la conoscenza e la vendita dei prodotti agroalimentari locali: si perseguirà la promozione mirata dei prodotti attraverso la loro esposizione lungo corso Umberto

**Motivazione delle scelte:** Si intende dare un segnale concreto della volontà di sostenere le produzioni e le attività commerciali ed artigianali locali, attraverso un chiaro input che rivaluti il centro cittadino, in particolar modo, Corso Umberto

**Finalità da conseguire:** Implementare l'attività di commercializzazione dei prodotti, richiamando sul territorio operatori del settore.

**Risorse finanziarie:** fondi correnti del bilancio comunale - vedasi scheda risorse finanziarie assegnate al Centro di costo (invarianza di spesa)

**Risorse umane da impegnare:** Personale in dotazione organica e in servizio Settori 1 e 5.

**Tempistica:** cadenza mensile.