



COMUNE DI MARACALAGONIS

PROVINCIA DI CAGLIARI

PIANO DEGLI OBIETTIVI DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2012

OBIETTIVI GENERALI ASSEGNATI A TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Rispettare i termini per la conclusione dei procedimenti, ai sensi dell'art. 2 della legge 241/2000 e ss.mm. e ii., al fine di evitare l'instaurazione di contenziosi per danno da ritardo.
2. Rispettare i termini per l'esercizio del diritto di accesso agli atti da parte dei soggetti che siano legittimati, comunicando anche l'eventuale diniego, motivato, nei termini previsti, al fine di evitare l'instaurazione di contenziosi.
3. Evadere eventuali richieste da parte di Enti Pubblici e/o privati entro 20 giorni dal ricevimento delle domande.
4. Assicurare l'apporto propositivo e collaborativo nella stesura del PEG.
5. Assicurare una revisione straordinaria dei residui attivi e passivi e una riduzione progressiva dei medesimi.
6. Garantire la razionalizzazione delle spese, dando il proprio apporto propositivo nella redazione del piano di razionalizzazione delle spese e nella fase applicativa, fornendo i necessari elementi di valutazione.
7. Osservare le direttive del Sindaco e degli Assessori.
8. Osservare le direttive del Segretario Comunale.
9. Utilizzare la pec per la trasmissione della corrispondenza, laddove il destinatario ne sia dotato, e comunque diffondere anche tra i dipendenti assegnati al servizio l'utilizzo della posta elettronica, in modo da superare progressivamente l'utilizzo di supporti cartacei, come rappresentato dalla direttiva della funzione pubblica n. /2010.
10. Utilizzare la posta elettronica o la rete interna per comunicare con i colleghi, con il segretario e con gli amministratori, quando non sia strettamente necessario usare sistemi cartacei, al fine di perseguire esigenze di razionalizzazione.
11. Utilizzare il sito istituzionale per comunicare le varie iniziative, l'avvio di nuovi servizi o attività e altro ai cittadini, diffondendo anche tra i dipendenti assegnati al servizio la cultura della trasparenza;
12. Effettuare controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà presentate nell'ambito di procedimenti di competenza del servizio.
13. Garantire la stipula dei contratti di appalto entro il 50° giorno dalla adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva.
14. Garantire la predisposizione della documentazione, comprese le proposte di deliberazione da sottoporre alla approvazione della giunta per la partecipazione a bandi regionali o di altri organismi per il finanziamento di opere, servizi, beni e altro, anche nell'ambito dei programmi operativi a valere su fondi comunitari compatibilmente con le scadenze stabilite dalle varie disposizioni, organizzando le risorse umane e strumentali in modo da raggiungere l'obiettivo.
15. Monitorare il rispetto degli obblighi dei dipendenti e in particolare il rispetto dell'orario di servizio e l'apporto lavorativo, sotto il profilo qualitativo e quantitativo, dei dipendenti assegnati al servizio al fine di poter effettuare la valutazione intermedia e correggere i comportamenti.