Elenco degli Obiettivi di performance anno 2016

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente (in applicazione del d.lgs. 33/2013)
2. Attuazione e rispetto del Piano anticorruzione e garantire il miglioramento della gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo, al fine di garantire un elevato standard degli atti

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area Finanziaria

1. Tarsu /Tari – recupero evasione annualità 2011-2012-2013
2. Tari- emissione ruoli suppletivi anni 2014 e 2015
3. Lotta all'evasione. Attivazione procedure finalizzate alla riscossione delle morosità ICI e Tarsu
4. Atti propedeutici alla regolarizzazione degli atti di locazione alloggi ERP

Area Sociale

1. Attivazione servizio sperimentale di trasporto anziani e disabili
2. Riorganizzazione del procedimento L. n. 162/98 in fase di sperimentazione
3. Miglioramento delle prestazioni a favore del cittadino mediante informatizzazione della gestione dei servizi a domanda individuale:
   - 3/A Informatizzazione gestione utenti Servizio Mensa
   - 3/B Gestione voucher libri di testo Scuola Primaria
   - 3/C Inserimento dati su tabulato elettronico. Completamento rilevazione della qualità percepita (Seconda parte), comprendente l'analisi dei dati, la stesura del report e la presentazione dei risultati ai beneficiari dei servizi oggetto d'indagine.
4. Individuazione di forme sperimentali in risposta ai nuovi bisogni degli utenti in condizioni di povertà attraverso un coinvolgimento attivo dell'associazionismo locale.

Area Polizia Locale

1. Recupero somme dovute e incremento metodologico delle entrate tramite l'attivazione dei ruoli relativi alle sanzioni amministrative e al Codice della Strada relative all'anno 2014
2. Ricognizione e mappatura degli impianti di segnaletica di tutto il Centro Urbano e Bosa Marina, come attività propedeutica alla redazione del Piano del Traffico
3. Sicurezza stradale: implementazione servizi di controllo mediante l'utilizzo di Telelaser, finalizzati alla rilevazione della velocità e rispetto delle norme comportamentali previste dal Codice della Strada. Programmare almeno due n. 2 controlli settimanali sulle vie principali. Predisporre report con indicazione n. controlli, n. veicoli controllati, e n. verbali predisposti.

4. Creazione di un'apposita sezione volta all'aggiornamento professionale con predisposizione di una raccolta di materiale didattico e professionale, in particolar modo in materia di mercato.

Area Affari Generali

1. Coordinamento e organizzazione attività di rispetto degli obblighi di trasparenza e Anticorruzione. Coordinamento delle attività di implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale
2. Completamento procedura di conservazione sostitutiva del Protocollo e di digitalizzazione degli atti amministrativi mediante utilizzo della firma digitale, entro dicembre. Coordinamento attività e supporto agli uffici al fine di eliminare il cartaceo.
3. Attività propedeutiche all'allestimento del costituendo Museo Archeologico di Bosa e della Planargia
4. Adempimenti finalizzati al subentro all'ANPR; acquisto software gestionale e bonifica banca dati anagrafica in funzione del riversamento degli stessi in ANPR
5. Verifica e aggiornamento dell'archivio cartaceo dell'Anagrafe dalla lettera A alla lettera D
6. Attivazione e gestione procedure di acquisizione del personale provvisorio destinato agli uffici. Gestione giuridica e contabile.
7. Ricatalogazione in ISBN mediante software Sebina di n. 600 libri della sezione "Bambini" della Biblioteca comunale.

AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

1. Creare un elenco di operatori economici suddiviso per categorie di lavoro per l'affidamento di lavori nel rispetto del codice dei contratti D.lgs. 50/2016 che consenta una riduzione dei tempi nelle procedure di affidamento.
2. Regolarizzare la pratica tecnico-amministrativa dei lavori già eseguiti al fine di rendere fruibile il parcheggio di Santa Giusta, ad esclusione di eventuali ulteriori lavori di completamento che si rendessero necessari.
3. Adeguamento modulistica per tutte le procedure di gara nel rispetto del nuovo codice dei contratti dlgs 50/2016.
4. Assistenza e collaborazione alla gestione personale "povertà estreme" compreso approvigionamento materiale e mezzi
5. Pulizia e riordino sede servizi manutenzioni Via Allende a Area Cantiere Bosa Marina. Pulizia e razionalizzazione utilizzo mezzi di lavoro.

AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E SUAP

1. Definizione pratiche volture catastali relative alla lottizzazione in loc. "Campu 'e mare" – Fratelli Pischedda
2. Definizione pratiche amministrative (accatastamento) n. 2 immobili comunali.
3. Acquisizione e caricamento dati su sistema Achi 7
4. Accertamento regolare esecuzione dei ripristini stradali e svincolo depositi cauzionali

5. Avvio del nuovo servizio di igiene urbana – Sensibilizzazione utenze per la riduzione dei RR.SS.UU.

SEGRETARIO COMUNALE

1. Coordinamento sull'attuazione del rispetto del Piano Anticorruzione e attività di implementazione Sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"
2. Gestione dei controlli successivi atti amministrativi