COMUNE DI BOSA

Unione dei Comuni della Planargia

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2019

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 e D.lgs 97/2016). Attività di coordinamento e monitoraggio in fase di attestazione da parte dell'area Amministrativa;
2. Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio 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. Attuazione delle misure previste nel Piano per l'anno 2019. Individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità a procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione del PTPC
3. Organizzazione e gestione esercitazione congiunta di Protezione Civile ,da svolgersi unitamente alle strutture operative di Protezione Civile, competenti sul territorio: Croce Rossa Italiana, Vigili del Fuoco. Attività di coinvolgimento della popolazione e delle scuole

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E INTERSETTORIALI

<u>Area Amministrativa</u>

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D. Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture, monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio
2. Interventi finalizzati a rendere il Sito istituzionale più accessibile e di facile lettura per gli utenti. Incontri con la ditta;
3. Attivazione e gestione del progetto Lavoras 2018: selezione del personale e avvio del cantiere entro dicembre;
4. Servizi demografici:
   - Anagrafe: dematerializzazione con completo abbandono del cartaceo entro dicembre.
   - Stato Civile: indicizzazione registri nascita, matrimonio, morte e cittadinanza dal 2006 al 2015
5. Riassetto dell'archivio corrente della Segreteria: revisione e scarto documentario anni fino al 2013 e riordino fascicoli dell'archivio corrente.
6. Monitoraggio e riorganizzazione spesa del personale anche in funzione di assunzioni e cessazioni quota 100. Rideterminazione della programmazione e attuazione del fabbisogno.
7. Gestione lascito bibliotecario: ricognizione del patrimonio librario, inventariazione, catalogazione, etichettatura e collocazione.

<u>Area Sociale:</u>

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture, monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio
2. Riorganizzazione e riordino servizi comunali mediante la predisposizione e/o aggiornamento dei regolamenti:

A. regolamento assistenza economica

Fasi:

- Modifica del regolamento alla luce della sperimentazione;
- Esame del documento a cura della commissione regolamenti di questo ente;
- Stesura della proposta di delibera;

B. approvazione criteri per la concessione del sussidio legge regionale n.20/97

Fasi:

- Esame della normativa e delle circolari regionali in materia;
- Individuazione dei criteri non sufficientemente definiti che lasciano spazio a diverse interpretazioni ;
- Stesura di un documento –proposta con definizione chiara dei criteri da applicarsi nelle situazioni non chiaramente definite;
- Esame del documento a cura della Giunta Comunale;

C. modifica fasce contributive mensa scolastica

- esame dell'attuale regolamentazione della contribuzione utenza;
- elaborazione di una motivata proposta di modifica
- presentazione del documento alla Giunta Comunale per una condivisione ed eventuale modifica;
- stesura della proposta di Delibera della Giunta Comunale

3. Protocollo d'intesa Plus, comuni. ASL di Oristano per la gestione delle situazioni di grave disagio sociale.
   fasi:
   - Stesura di una bozza di protocollo da sottoporre all'attenzione degli altri Enti interessati al documento;
   - Calendarizzazione di incontri con gli Enti coinvolti;
   - Esame del documento con i vari referenti degli Enti convolti e acquisizione di eventuali proposte e modiche;
   - Modifica e stesura definitiva ;
   - Stesura della proposta di delibera consiliare per l'approvazione del documento;

4. Analisi della normativa finalizzata all'attivazione della procedura di accreditamento al Servizio Civile Universale e di attivazione con verifica delle opportunità di finanziamento.

Area Tecnica LL.PP e manutenzioni

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture, monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio

2. Protezione Civile, interventi conseguenti alla dichiarazione dello stato di calamità. Conclusione Interventi di manutenzione straordinaria ripristino danni conseguenti alla mareggiata dei giorni 29 e 30 ottobre. Attivazione gestione interventi e rendicontazione delle spese

3. - Efficientamento energetico degli immobili comunali. 1. Lavori di Sostituzione dei sistemi di climatizzazione, installati presso la sede comunale, con tecnologie ad alta efficienza 2. Riorganizzazione attività del contratto CONSIP di gestione impianto illuminazione di pubblica denominato "Servizio luce e servizi connessi per le pubbliche amministrazione. Creazione di un report delle risultanze dell'efficientamento energetico post interventi.

4. Azioni finalizzate al recupero e gestione di fondi mirati alla riqualificazione, messa a norma, messa in sicurezza degli immobili di proprietà comunale. 1. Fondo di progettazione MIUR_FONDO PER LA PROGETTAZIONE PER GLI ENTI LOCALI, 2. Richiesta di contributi per l'anno 2020 riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza ; 3. Gestione fondi Unione per messa in sicurezza degli edifici comunali, 4. Monitoraggio dello stato manutentivo delle scuole al fine della partecipazione del bando MIUR SOCIALE per messa in sicurezza di tetti e sottotetti.

<u>Area Polizia Locale</u>

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture, monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio;

2. Gestione diretta della sosta a pagamento non custodita su tutto il territorio comunale: garantire la continuità del servizio mediante dispositivi di controllo (parcometri) con l'ausilio e diretto controllo della Polizia Locale per tutto l'anno 2019. In base alle direttive dell'Amministrazione, predisposizione del bando di gara e di una manifestazione di interesse per la nuova gestione esternalizzata dei parcheggi a pagamento dal 1.5.2019

3. Implementazione sistema di videosorveglianza urbana: realizzazione di reti per la sicurezza del cittadino e del territorio. Gestione del finanziamento "reti sicurezza – FASE 2 - POR FESR 2014 – 2020" e Fondi Unione dei Comuni, acquisizione del progetto esecutivo da presentare alla Prefettura entro dicembre.

4. Recupero di somme dovute e l'incremento metodologico delle entrate tramite l'attivazione dei ruoli relativi alle sanzioni amministrative ed al codice della strada per l'anno 2017.
    - A) Verifica situazione pregressa,
    - b) Elaborazione numero delle sanzioni,
    - c) Attivazione procedura di riscossione bonaria, valutazione titoli e predisposizione ruoli,
    - d) Valutazione titoli e predisposizione ruoli

5. Intensificare il presidio sul territorio mediante la programmazione di controlli mirati al rispetto delle ordinanze sindacali ed a garantire la sicurezza stradale: implementazione servizi di controllo mediante utilizzo di telelaser, finalizzato alla rilevazione della velocità dei veicoli ed al rispetto delle norme comportamentali previste dal Codice della Strada. Effettuare vigilanza e controllo giornalieri sul rispetto delle regole sulle aree di sosta a pagamento.
    - A) Implementazione controlli mirati al rispetto delle ordinanze sindacali e numero posti di controllo: almeno n.2 postazioni controllo settimanali
    - B) Controlli giornalieri sul rispetto delle regole sulle aree di sosta a pagamento.

<u>Area Tecnica Urbanistica e ambiente</u>

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture, monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio
2. Attività di affiancamento e trasferimento delle competenze dal dipendente in fase di cessazione ai nuovi addetti individuati, al fine di garantire la continuità del servizio
3. Accertamento e verifiche pratiche delle Agenzia delle Entrate relative a fabbricati comunali e non. Gestione del 100% delle pratiche notificate
4. Definizione convenzione di lottizzazioni: predisposizione atti propedeutici finalizzata alla trasformazione di diritto di superficie in diritto di proprietà entro il 10 novembre

5. Gestione fondi derivanti dall'avanzo di amministrazione dell'Unione in base agli indirizzi forniti dall'Amministrazione;
6. PUC – PUL- PPCS Adeguamento ai piani sovraordinati: Gestione procedure finalizzate alla costituzione ufficio di piano, predisporre la manifestazione di interesse entro dicembre
7. SUAPE: attività di referente nel passaggio della gestione dello sportello in seguito al trasferimento della funzione all'Unione, o in alternativa sull'eventuale esternalizzazione della gestione del SUAPE

Area Finanziaria

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture, monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio
2. Conclusione procedura per la pubblicazione della graduatoria AREA provvisoria entro novembre
3. Conclusione allineamento dati contabili con il patrimonio.
4. Accertamento straordinario fondi vincolati POR 2000-2006;

Segretario comunale:

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