

COMUNE DI SENIS  
Prov. Di Oristano

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
Anno 2018

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- 1) Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016).
- 2) Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2018 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.
- 3) Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione.
- 4) 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: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.
- 5) Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
- 6) Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino sui servizi di competenza mediante la predisposizione e somministrazione di un questionario ad hoc e la successiva elaborazione del dato conclusivo. Coordinamento delle attività, e sensibilizzazione dell'utenza anche mediante cartellonistica e pubblicizzazione sul sito. Verifica opportunità di somministrazione online in modalità autonoma.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area amm.vo-sociale:

- 1) Tenuto conto dell'assenza dell'operaio comunale, si richiede al servizio di garantire un supporto all'ufficio tecnico specificatamente in merito alla gestione degli immobili comunali con particolare riferimento a: 1. Consegna/ restituzione/ custodia chiavi immobili; 2. Verifica della buona tenuta e uso dei locali concessi ai privati cittadini e associazioni; 3. Eventuali imprevisti da gestire in collaborazione con il Resp. Ufficio tecnico.
- 2) Pianificazione iniziative sociali e ricreative: garantire il rispetto delle tempistiche di realizzazione delle iniziative previa pianificazione delle stesse in accordo con l'Assessore di competenza. Si richiede, in particolare, di predisporre una proposta di pianificazione delle attività anno 2018 elaborata insieme all'assessore di competenza, da presentare all'Amministrazione entro il 31.03.2018, in modo da garantire le tempistiche di eventuale modifica e/o integrazione delle stesse e delle risorse di Bilancio primq dell'inizio previsto delle attività stesse.
- 3) Incremento del controllo all'utenza maggiormente disagiata: garantire, a cadenza quindicinale, la verifica delle condizioni dell'utenza più disagiata mediante apposite visite domiciliari e/o in struttura (casa di riposo). Report all'assessore di riferimento e al sindaco nei mesi di marzo, giugno, settembre, dicembre c.a.

Area finanziaria e tributi:

- 1) Garantire la continuità dei servizi e il rispetto dei termini di legge nonostante il passaggio ad altro software per la gestione di tutti gli adempimenti del settore.

Area tecnica:

- 1) Dare attuazione al Piano di manutenzione dei corsi d'acqua ai sensi della normativa regionale in materia.