

COMUNE DI SIDDI

Provincia del Sud Sardegna

RELAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI RAGGIUNTI

ANNO 2018

OBIETTIVO STRATEGICO
SETTORE SERVIZIO SOCIALE

INSERIMENTO NEL CASELLARIO DELL'ASSISTENZA INPS DEI DATI RELATIVI ALLE PRESTAZIONI AGEVOLATE RICONOSCIUTE AI RICHIEDENTI RESIDENTI NEL COMUNE DI SIDDI RELATIVE ALL'ULTIMO TRIENNIO 2015-2017 E ALL'ANNO 2018

L'obiettivo N.1 del Servizio Socio-Assistenziale per l'anno 2018, consiste nella "INSERIMENTO NEL CASELLARIO DELL'ASSISTENZA INPS DEI DATI RELATIVI ALLE PRESTAZIONI AGEVOLATE RICONOSCIUTE AI RICHIEDENTI RESIDENTI NEL COMUNE DI SIDDI RELATIVE ALL'ULTIMO TRIENNIO 2015-2017 E ALL'ANNO 2018"

Personale coinvolto	Pinna Rosalinda Ariu Maria
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

Iter processo:

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 MARZO 2018

1) NELL'AZIONE N. 1 RICOGNIZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE RELATIVE AL SERVIZIO SOCIALE E AL SERVIZIO SOCIO CULTURALE PER QUANTO ATTIENE LE BORSE DI STUDIO ETC. RELATIVE AL TRIENNIO 2015-2017;

Nel I trimestre del 2018 il Servizio Sociale ha avviato la procedura ponendo in essere le seguenti fasi:

- Studio e analisi del Decreto Ministeriale del 16.12.2014 n. 206 riguardante il Regolamento contenente le modalità attuative del Casellario dell'Assistenza, a norma dell'art. 13 del decreto-legge 31 maggio 2010, n.78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 con particolare riferimento alle voci riportate nella tabella elenco delle prestazioni sociali agevolate da A1 - Contributi Economici da A1-01 a A1-24 e A2 da A2-01 a A2-29 interventi e servizi;
- Verifica delle procedure realizzate nel triennio 2015-2017 relative alle prestazioni sociali agevolate erogate con distinzione tra quelle soggette a ISEE e/o non sottoposte alla prova dei mezzi e individuazione delle voci da riportare sulla piattaforma di riferimento INPS (Casellario dell'Assistenza);
- Stesura elenco delle procedure da inserire nello specifico Contributi economici, classificati come A1.04 ovvero Contributi economici a integrazione del reddito familiare; A1.05 contributi economici per alloggio; A1.15 contributi per servizi alla persona; A1.19 Borse di studio nell'ambito degli Interventi (Borse di studio per Studenti Universitari - Fondi Comunali, Scuole pubbliche di I e II grado Fondi Comunali e Scuole Pubbliche di II grado L.R. 31/84 e L.R. 25/93 e Servizio di Assistenza Domiciliare.

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30 GIUGNO /31 LUGLIO/31 AGOSTO 2018

2) NELL'AZIONE N. 2 ESAME DEI DATI RACCOLTI E INSERIMENTO DELLE MISURE RICONOSCIUTE NEL CASELLARIO DELL'ASSISTENZA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA DI RIFERIMENTO NEL PERIODO 2015-2017;

Nel periodo sopra indicato del 2018 il Servizio Sociale ha completato le seguenti fasi:

- Esame dell'elenco delle procedure da inserire sopra specificate, riapertura delle cartelle di lavoro estrapolazione dei dati necessari e caricamento dei dati sulla piattaforma INPS per il triennio 2015-2017; si specifica che per ciascun codice fiscale se la prestazione è soggetta a ISEE occorre riportare i dati anagrafici del beneficiario, la data e numero di protocollo richiesta, tipo di prestazione erogata, importo della prestazione erogata, data di erogazione della prestazione, limite ISEE per erogazione del beneficio, indicazione della presa in carico da parte del Servizio sociale Professionale; in caso di presa in carico da parte del servizio sociale professionale, nello specifico per il servizio di assistenza domiciliare e per i contributi per servizi alla persona è necessario inserire un insieme di informazioni relative alla condizione di disabilità e/o non autosufficienza del beneficiario.

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 DICEMBRE 2018

3) NELL'AZIONE N. 3 INSERIMENTO DATI RELATIVI AL 2018 E AGGIORNAMENTO COSTANTE DEI DATI FINO AL 31.12.2018 CON PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT GENERALE.

Nel periodo settembre-dicembre 2018 il Servizio Sociale ha completato le seguenti fasi:

- Ricognizione delle prestazioni sociali agevolate riconosciute nel corso del 2018 e stesura dell'elenco delle procedure completate;
- Caricamento progressivo delle prestazioni sociali individuale secondo lo schema di quelle erogate triennio 2015-2017;
- Realizzazione di un report complessivo per beneficiario e per prestazioni erogate e registrate sul Casellario dell'Assistenza relative al Comune di Siddi con riferimento al periodo 2015-2018.

Si verifica che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO
SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO

BANDO CONCESSIONE IN LOCAZIONE IMMOBILE CASA PUDDU

L'obiettivo consisteva nella predisposizione degli atti necessari per la concessione in locazione dell'immobile CASA PUDDU

Personale coinvolto	Ariu Maria Setzu Giuseppe
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30.06.2018

Nel I SEMESTRE del 2018 il Servizio affari Generali ha avviato la procedura ponendo in essere le seguenti fasi:

In particolare partendo dalla delibera d'indirizzo al responsabile del servizio Affari Generali N. 72 del 17 /10/2017 : CONCESSIONE IN LOCAZIONE COMMERCIALE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO "CASA PUDDU"- APPROVAZIONE RIDUZIONE CANONE A BASE D'ASTA, INDIRIZZI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER IL TRASFERIMENTO A CARICO DEL CONDUTTORE DELLE SPESE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA.

- In data 16/03/2018 invio alla Fondazione “Accademia Casa Puddu” richiesta di rilascio dell'immobile e richiesta di verifica dello stato dell'immobile;
- Predisposizione manifestazione d'interesse per la concessione in locazione commerciale dell'immobile Casa Puddu, in attesa di risposta alla richiesta succitata.

Eventi che non hanno reso possibile la realizzazione dell'obiettivo

- Con nota del 25.05.2018, gli Avv.ti Dionigi Scano e Viviana Costa Marras per la DUERO S.R.L. hanno contestato le pretese restitutorie del Comune, dalle quali a loro dire la società loro assistita sarebbe immune in virtù della locazione di cui al capo 3.
- Vista la nota prot. N.2015 DEL 28.05.2018 dello STUDIO RACUGNO avente ad oggetto : Recesso unilaterale del Comune di Siddi dalla fondazione accademia Casa Puddu-richiesta rilascio dell'immobile concesso in comodato”, con la quale su mandato della Duero srl si

informa l'Ente che la Duero srl ha diritto a mantenere la locazione dell'immobile sino alla naturale scadenza del contratto fissata la 31.07.2022;

- Vista la delibera n. 43 del 29.05.2018 avente ad oggetto: "Affidamento dell'incarico di consulenza ed assistenza professionale stragiudiziale" con la quale l'Amministrazione valutata la complessità e la delicatezza dei temi da affrontare, l'urgenza di tutelare l'interesse pubblico attraverso la modalità in concreto più idonea e considerato che l'Ente non dispone di professionalità adeguate ad affrontare questi temi che occorre invece disporre di un supporto specialistico esterno, trattandosi di incarichi ad alto contenuto di professionalità, affida l'incarico al Dott. Nissardi .

Pertanto il mancato raggiungimento dell'obbiettivo non può essere addebitato al dipendente e si intende riconoscere il raggiungimento dello stesso avendo il dipendente predisposto tutti gli atti interlocutori necessari con il professionista incaricato di assistere stragiudizialmente l'Ente.

L'obbiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA

“RICOGNIZIONE E SISTEMAZIONE DOCUMENTI AL FINE DELLA RICOSTRUZIONE DELLA CARRIERA DIPENDENTI DI ALMENO N. 2 DIPENDENTI”

L'obiettivo consiste nella ricognizione e sistemazione dei documenti cartacei al fine della ricostruzione della carriera dei dipendenti di ruolo e almeno 2 dipendenti

Personale coinvolto	Lobina Carmen Ariu Maria
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

Iter progetto:

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30 giugno 2018

Nel I semestre del 2018 il Servizio affari Generali-protocollo ha avviato la procedura ponendo in essere le seguenti fasi:

- Ricerca documenti:
 - P. M. contributi anni 1975-1999- contratti e progressioni
 - P.R. contributi anni 2004-2018-contratti e progressioni
 - - ricerca in archivio della documentazione cartacea relativa ai contributi versati negli anni di riferimento per ciascun dipendente;
 - - ricerca dei contratti e degli atti relativi alle progressioni economiche per ciascun dipendente;
 - - riordino documenti;
 - - scansione documenti;
- con determina n. 63 del 12.06.2018 avente ad oggetto .”Affidamento incarico alla Ditta Myo per la redazione del modello P.A.04 SIG. P.M., è stato assunto impegno di spesa.

Trasmissione file con wetransfer alla società incaricata dell'aggiornamento del fascicolo del dipendente.

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30 NOVEMBRE 2018

Nel II semestre 2018 il Servizio Affari generali-protocollo ha completato le seguenti fasi:

- 29.10.2018 verbale di intervento Myo SPA di bonifica e consegna modello PA04;

- determina n.118 del 07.11.2018 avente ad oggetto: “Liquidazione fattura n. 2040/1800281554 del 31/10/2018 - alla MYO SPA - elaborazione modello pa04 ex dipendente sig. P.M;

- scansione dei documenti e formazione file del dipendente P.R.;
- trasmissione file al responsabile del servizio.

Preso d’atto obiettivo raggiunto con determina del Servizio Affari Generali n. 53 del 28.12.2018 avente ad oggetto: “ Presa d’atto obiettivo di performance in attività 2018. Settore affari generali-protocollo.

L’obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E VIGILANZA

Attivazione del servizio di registrazione della volontà dei cittadini al momento del rilascio della carta d'identità

L'obiettivo del servizio affari generali-vigilanza consisteva nella attivazione del servizio di registrazione della volontà dei cittadini al momento del rilascio della carta d'identità.

Personale coinvolto	Ariu Maria Setzu Giuseppe Natale Francesco
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

FASI DEL PROCESSO:

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31/03/2018

In data 13.10.2017 il Centro regionale trapianti –Regione Sardegna comunica la possibilità di partecipare a corsi di formazione per gli operatori dell'anagrafe in materia di donazione e trapianto.

Il dipendente S.G. partecipa al corso di formazione;

Attivazione software per registrazione della volontà dei cittadini al momento del rilascio della carta d'identità a questo fine un operatore Halley Sardegna effettua una giornata di formazione ;

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 30/06/2018

In data 10/05/2018 viene organizzata, con il patrocinio del Comune, presso la sala conferenze dell'ex pastificio una manifestazione di sensibilizzazione sulla donazione e trapianti degli organi tenuta dall' associazione PROMETEO;

Considerato che la legge 22 dicembre 2017, n. 219 “Norme in materia di consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento”, pubblicata nella G.U. del 16.01.2018, nel rispetto della Costituzione e della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, tutela il diritto all'autodeterminazione della persona e stabilisce che nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge;

In particolare l'art. 4 della suddetta normativa prevede, per ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di una futura incapacità di autodeterminarsi, la possibilità, attraverso Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT), di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, indicando al contempo una persona di sua fiducia denominata fiduciario che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con medici e strutture sanitarie;

Il comma 6 del predetto articolo prevede altresì che le dat siano redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata o per scrittura privata;

Le DAT possono essere consegnate personalmente presso l'ufficio dello Stato Civile del comune di residenza del disponente medesimo che provvede all'annotazione in apposito registro, ove istituito;

Predisposizione della proposta di delibera, con delibera di Giunta Comunale n. 49 del 19.06.2018 viene istituito il registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento (dat).

Visti gli atti:

- Determina n. 155 del 28.12.2018-Presa d'atto raggiungimento obiettivo servizio vigilanza.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO
SETTORE FINANZIARIO –UFFICIO TRIBUTI

ACCERTAMENTO TARI ANNI 2014-2015-2016

L'obiettivo consisteva nella predisposizione dei solleciti per l'accertamento della TARI degli anni 2014-2016

Personale coinvolto	Ariu Maria Setzu Giuseppe
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

Iter del processo:

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31.12.2018

AZIONI POSTE IN ESSERE

Controllo banca dati e aggiornamento della stessa;

Predisposizione file per il sollecito delle posizione debitorie riscontrate;

Invio agli interessati dei solleciti degli anni 2013-2017;

Notifica dei solleciti bonari con scadenza 60 giorni dalla notifica;

Verifica dei pagamenti effettuati e predisposizione degli avvisi di accertamento;

Al 31.12.2018 non sono ancora pervenuti dall'agenzia dell'entrate le comunicazioni di avvenuto versamento e pertanto si attende le stesse per poter emettere gli avvisi di accertamento.

VISTI gli atti:

- Determina n. 11 del 28.12.2018-Presa d'atto raggiungimento obiettivo servizio tributi 2018

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO
SETTORE SERVIZIO FINANZIARIO

NOMINA REVISORE DEI CONTI TRIENNIO 2018/2020

L'amministrazione comunale deve procedere alla nomina del nuovo Revisore dei Conti per il successivo triennio 2018-2020 in quanto l'incarico dell'attuale Revisore è scaduto in data 31 Dicembre 2017.

Personale coinvolto	Ariu Maria
Perfomance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

ITER DEL PROCESSO

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 28.02.2018

Il Servizio finanziario ha avviato la procedura ponendo in essere le seguenti fasi:

- predisposizione dell'avviso per la nomina del revisore dei conti triennio 2018/2020;
- pubblicazione avviso;
- accoglimento delle manifestazioni d'interesse prot. 473 del 26.01.2018-n. 182 del 16.01.18- n. 119 del 12.01.2018;
- predisposizione proposta di delibera per la nomina del revisore dei conti anni 2018/2020;
- approvazione delibera revisore dei conti n. 9 del 06.02.2018;
- comunicazione nomina revisore Rag. Vacca Maria Carmina;

Visti gli atti:

Determinazione n.15 del 28.12.2018-Presa d'atto raggiungimento obiettivo servizio finanziario 2018

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

OBBIETTIVO STRATEGICO

SETTORE SERVIZIO SPORT E CULTURA

SOSTITUZIONE ETICHETTE DORSALI LIBRI BIBLIOTECA

L'obiettivo consisteva nella sostituzione delle etichette dorsali dei libri della biblioteca comunale.

Personale coinvolto	Pisanu Efsio
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

Iter procedimento:

Nello svolgimento della normale attività in Biblioteca è emersa la necessità di dover ripristinare le etichette posizionate sul dorso dei libri della Biblioteca comunale, sulle quali è indicata la classificazione e la conseguente posizione fisica del libro all'interno della Biblioteca.

Normalmente i libri richiesti per il prestito sono individuati attraverso il programma di gestione della Biblioteca e da queste indicazioni si risale al libro posizionato nello scaffale.

L'individuazione del libro nello scaffale, specialmente nella sezione ragazzi, da tempo presentava eccessive difficoltà in quanto la scritta sull'etichetta, logorata dal tempo e dall'usura, rendeva in certi casi impossibile l'identificazione del libro nello scaffale.

Per ovviare a questo inconveniente erano possibili due soluzioni:

1) la più semplice e naturale, preparare nuove etichette con la nuova classificazione e sostituire le vecchie. Questa soluzione è stata scartata per due motivi:

- Non era possibile acquistare nuove etichette, in quanto le esigue risorse finanziarie disponibili per il funzionamento della Biblioteca non consentivano l'acquisto del materiale necessario;
- Inoltre Il numero delle etichette da acquistare diventava alquanto notevole, in quanto, da un esame ravvicinato a tutti i libri della Biblioteca, emergeva chiaramente che la stima delle etichette da acquistare per sostituire le vecchie risultava ampiamente sottovalutata; la necessità di rifare le etichette, valutato il loro stato di conservazione, riguardava di tutti i libri presenti in Biblioteca, oltre 12.000,00, non solo la sezione ragazzi come inizialmente si prevedeva.

L'unica soluzione percorribile è stata quella di riscrivere, sopra la classificazione non più leggibile, quella nuova usando un pennarello nero indelebile, prelevando dagli scaffali piccole quantità di libri, ripristinando l'etichetta e rimettendo a scaffale i libri, ripiano dopo ripiano senza stravolgere l'ordine consequenziale della disposizione dei libri.

2) Nell'effettuare questa nuova etichettatura si è avuto modo di verificare che talvolta le etichette erano staccate del tutto o parzialmente dal dorso dei libri per cui si è ritenuto opportuno procedere anche a riattaccare, ove ravvisata la necessità, le etichette necessitanti di questo intervento. Generalmente le etichette sono di carta, ma esistono anche quelle in stoffa, e una certa quantità di

libri presenti in Biblioteca sono stati etichettati con quelle. E' stato notato che su di esse l'inchiostro del pennarello tende ad espandersi, rendendo così illeggibili quei numeri e quelle lettere che costituiscono la classificazione del libro. Si è preferito, su di esse, usare una penna, anche se la scrittura non è così marcata come quella del pennarello e trascurare le grandi opere dotate di quelle etichette e che sono di norma escluse dal prestito.

In questa attività sono stati notati anche dei libri fuori posto, e risistemando gli stessi nella posizione corretta è stata anche effettuato un riordino a scaffale straordinario della Biblioteca.

3) Il risultato è stato quello di avere nuovamente i libri disposti a scaffale immediatamente identificabili dall'utente e dagli operatori, di aver assicurato le etichette e di aver fatto un controllo generale alla disposizione dei libri a scaffale assicurando la corretta disposizione.

Questo lavoro, controllo generale delle etichette, viene effettuato per la prima volta dalla apertura della Biblioteca al Pubblico avvenuta nel lontano 1982.

Sarebbe ottimale un intervento mirato alla sostituzione completa di tutte le etichette non solo dei libri, ma anche dei multimedia, con nuove etichette di carta, su cui scrivere con inchiostro indelebile e resistente all'usura e al tempo, in modo da assicurare un lavoro duraturo e funzionale nel tempo.

Visti gli atti:

- Determinazione n.118 del 28.12.2018-Presa d'atto progetto sostituzione etichette dorsali libri biblioteca.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

OBIETTIVO STRATEGICO
SETTORE SERVIZIO TECNICO E MANUTENZIONE

AGGIORNAMENTO CATASTALE EDIFICI COMUNALI

L'obiettivo consisteva nella predisposizione degli atti necessari alla:

VERIFICA PLANIMETRIE CATASTI ESISTENTI CON LO STATO DI FATTO DEGLI IMMOBILI

PREDISPOSIZIONE PLANIMETRIE

PREDISPOSIZIONE MODELLO DOCFA E DEPOSITO AGENZIA DEL TERRITORIO

Personale coinvolto	Masala Corrado Puddu Denise
Performance ottenuta	100%
Obiettivo ottenuto	Raggiunto

L'obiettivo non è stato raggiunto.