

COMUNE DI BULZI
PROVINCIA DI SASSARI

DECRETO SINDACALE N. 7 DEL 13/11/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI P.O. NELL'ESERCIZIO 2018

IL SINDACO

Richiamata la deliberazione C.C. N. 10 del 28/07/2016, con cui sono state approvate le linee di governo di questa Amministrazione, risultata eletta nelle consultazioni elettorali del 05 giugno 2016;

Vista altresì la deliberazione del Consiglio Comunale n° 8 del 07/03/2019, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2019-2021;

Dato Atto che già nel corso dell'anno questa Amministrazione ha individuato gli obiettivi operativi, in attuazione dei soprarichiamati programmi approvati dal Consiglio Comunale, nonché in adempimento agli obblighi dettati dalla normativa sopravvenuta, da assegnare ai Responsabili di P.O. e al Segretario Comunale;

Ritenuto dover procedere alla formalizzazione degli obiettivi in parola, già contenuti nel Documento Unico di Programmazione, nel corso dell'esercizio di riferimento e secondo le schede all'uopo predisposte;

Considerato, che le soprarichiamate innovazioni legislative in materia di trasparenza, pubblicità, anticorruzione, sono contenute essenzialmente nel D.Lgs. 33/2013;

Viste le allegate schede di dettaglio già regolarmente compilate e sottoscritte per accettazione;

D E C R E T A

Di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

Di formalizzare e adottare i sottoelencati obiettivi già di fatto assegnati ai Responsabili di P.O. ed al Segretario Comunale, come da schede di dettaglio allegate alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Bulzi, li 13/11/2019

IL SINDACO

COMUNE DI BULZI

Provincia di Sassari

POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILE-PERSONALE
E VIGILANZA - ANNO 2018

<u>PROGETTO OBIETTIVO:</u> CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI.
DESCRIZIONE: Il Comune è stato selezionato per il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. definizione procedimento di raccolta e caricamento di tutti i dati nel Portale del Tesoro nelle apposite sezioni. Avvio del procedimento con la costituzione dell'Ufficio di censimento, predisposizione e pubblicazione avviso per selezione rilevatori, approvazione graduatoria, nomina dei medesimi e stipula contratto. Caricamento di tutti i dati nel portale dell'ISTAT fino alla conclusione.
INDICATORI: avvio e conclusione delle operazioni del Censimento con il caricamento di tutti i dati nel portale dell'Istat e confronto censimento anagrafe con la sistemazione dei tutte le posizioni anomale.
PESO ASSEGNATO 20%
RAGGIUNGIMENTO: attraverso verifica alla conclusione del procedimento. <u>Obiettivo realizzato al 100%</u>
DOCUMENTI A CORREDO: confronto censimento anagrafe con la sistemazione dei tutte le posizioni anomale entro il termine stabilito dall'ISTAT – Rilascio attestazione da parte dell'Istat
EVENTUALI NOTE

<u>PROGETTO OBIETTIVO:</u> CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA (CIE)
DESCRIZIONE: il Comune di Bulzi dal 08/05/2018 è stato abilitato all'emissione delle carte d'identità nel nuovo modello elettronico ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.L. 78/2015, convertito con legge 6/8/2015, n. 125 che ha introdotto la Carta di Identità Elettronica (C.I.E.). E' stata svolta tutta l'attività propedeutica compresi i corsi di formazione fino all'emissione del documento elettronico da parte del Ministero dell'Interno.
INDICATORI: avvio e conclusione del procedimento fino alla consegna della CIE
PESO ASSEGNATO: 15%
RAGGIUNGIMENTO: emissione e consegna della CIE

<u>PROGETTO OBIETTIVO:</u> COORDINAMENTO DELLA RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI TRA DIVERSI SERVIZI DELL'ENTE
DESCRIZIONE: Coordinamento con l'ufficio finanziario per il procedimento relativo all'entrata in vigore del procedimento fattura elettronica; passaggio al nuovo sistema contabile armonizzato per la formazione del bilancio di previsione e per la stesura del consuntivo. Coordinamento con tutti gli uffici per il procedimento relativo alla stesura delle deliberazioni fino alla loro pubblicazione. Coordinamento fra gli uffici e gli organi istituzionali. Coordinamento con l'ufficio di segreteria per il caricamento degli atti e provvedimenti nella Sezione "Amministrazione trasparente" di competenza della medesima nel sito istituzione del Comune – Coordinamento con l'Ufficio tecnico per la raccolta dei dati relativi agli immobili di proprietà comunale da inserire nel Portale del Tesoro. Coordinamento con tutti gli uffici per la formazione dei pacchetti da inviare alla conservazione.
INDICATORI: Regolare coordinamento con vari uffici per migliorare il funzionamento degli uffici e dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi entro i termini stabiliti dalla legge.

PESO ASSEGNATO; 10%

RAGGIUNGIMENTO: attraverso verifica al 31 dicembre 2018. **Obiettivo realizzato al 100%**

DOCUMENTI A CORREDO: deliberazioni, documenti: bilancio – conto consuntivo – Tutti gli atti citati dovranno essere pubblicati nell'albo on line e nella sezione specifica di amministrazione trasparente del sito ufficiale dell'Ente.

EVENTUALI NOTE

PROGETTO OBIETTIVO: NUOVO SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO (DL 118/2011) – NUOVO BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE – CONTO CONOSUNTIVO – FPV- EQUILIBRI DI BILANCIO

DESCRIZIONE: la riforma dei sistemi contabili degli Enti locali, prevista dal D. Lgs. 118/2011, è entrata in vigore il 1 Gennaio 2015, rinnovando introducendo nuovi principi e finalità della contabilità pubblica. Armonizzare i sistemi contabili e gli schemi di bilancio è un'operazione improrogabile sia per le amministrazioni pubbliche centrali che per gli enti territoriali al fine di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo. Il suindicato processo avviato nel 2016, è proseguito nell'anno in corso e ha richiesto una attenta revisione delle voci di bilancio e contestuale riclassificazione, senza doverne interrompere la funzionalità;

INDICATORI: prosecuzione del procedimento che ha portato all'approvazione del nuovo bilancio triennale con il diverso sistema di calcolo dell'equilibrio del bilancio medesimo, conto consuntivo, con l'eliminazione del concetto dei vecchi residui sostituiti con il fondo pluriennale vincolato (FPV). Procedimento complesso

PESO ASSEGNATO 25%

RAGGIUNGIMENTO: attraverso verifica al 31 dicembre 2018. **Obiettivo realizzato al 100%**

DOCUMENTI A CORREDO: deliberazioni – determinazioni – documenti contabili

EVENTUALI NOTE

PROGETTO OBIETTIVO: NUOVO C.C.N.L. -

DESCRIZIONE: Attribuzione nuovo trattamento economico ai dipendenti comunali – liquidazione somme arretrate.

INDICATORI: definizione procedimento di raccolta e caricamento di tutti i dati nel Portale del Tesoro nelle apposite sezioni.

PESO ASSEGNATO 10%

RAGGIUNGIMENTO: attraverso verifica al 31 dicembre 2018. **Obiettivo realizzato al 100%**

DOCUMENTI A CORREDO: CCNL – Determinazioni

EVENTUALI NOTE

PROGETTO OBIETTIVO: SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PER L'EDILIZIA (SUAPE). NUOVO PROCEDIMENTO STABILITO DAAL REGIONE SARDEGNA

DESCRIZIONE: Lo Sportello Unico per le Attività produttive e per l'edilizia (SUAPE) è l'interlocutore unico per gli imprenditori che vogliono avviare o sviluppare un'attività in Sardegna e per i cittadini che devono realizzare un intervento edilizio.

Il SUAPE è uno strumento innovativo in grado di semplificare e concludere in minor tempo le pratiche, presso un solo ufficio.

Le funzioni dei SUAPE sono svolte dai Comuni o dalle Unioni di Comuni che istruiscono le pratiche e, quando occorre, rilasciano il provvedimento di autorizzazione. Nel 2018 si è provveduto ad avviare le nuove procedure stabilite dalla Regione Sardegna.

INDICATORI: procedimento ampio e molteplice. La tipologia del procedimento unico determina le tempistiche e le regole procedurali dell'iter SUAPE nel suo complesso.

PESO ASSEGNATO 20%

RAGGIUNGIMENTO: attraverso verifica alla conclusione del procedimento. **Obiettivo realizzato al 100%**

DOCUMENTI A CORREDO: tutta la documentazione collegata alla procedura.

EVENTUALI NOTE

COMUNE DI BULZI

PROVINCIA DI SASSARI

OBIETTIVI ANNO 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI TECNICI

ENTE: COMUNE DI BULZI

NOME E COGNOME: ANTONIO CARBINI

INCARICO: RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO MANUTENTIVA

ANNO: 2018

OBIETTIVO n. 1

Rilevazione dei procedimenti del proprio settore, con leggi di riferimento.

1° - Procedimenti relativi al settore dei lavori pubblici: legge quadro sui contratti pubblici, e relativi regolamenti di attuazione (D.lgs. 50/2016; L.R. 8/2018; D.P.R. 207/2010);

2° - Procedimenti relativi al settore edilizia privata e Urbanistica: Testo unico in materia di edilizia, (D.P.R. 380/2001), Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE);

3° - Procedimenti in materia di espropriazioni: Testo unico in materia di espropriazioni (D.P.R. 327/2001);

4° Procedimenti in materia di ambiente: procedimenti in materia di ambiente (D. lgs. 152/2006 e s.m.i.)

DESCRIZIONE: per quanto riguarda i contratti pubblici è stato fatto un elenco completo dei procedimenti dell'ufficio tecnico, di importo inferiore a 40.000 euro, con indicazione dei tempi e delle varie fasi che è stato pubblicato sul sito web del comune di Bulzi nella sezione amministrazione trasparente, l'elenco viene verificato ed aggiornato periodicamente, per gli appalti di importo superiore sono state compilate le banche dati di ANAC (SIMOG e AVCPASS) e la BDAP sul MEF. Per i procedimenti in materia di edilizia privata ed urbanistica è stato fatto un elenco completo con indicazione dei tempi e delle varie fasi che è stato pubblicato sul sito web del comune di Bulzi nella sezione amministrazione trasparente. In materia di Ambiente è stata effettuata la dichiarazione annuale dei rifiuti inserita sul sistema S.I.R.A., il MUD è stato redatto on line collegandosi al sito appositamente istituito dalle camere di commercio, ed è stato spedito in forma cartacea, entro il 30 aprile come prevede la normativa, inoltre il sottoscritto ha proceduto alla redazione del Piano Finanziario relativo all'applicazione della TARI allegato al bilancio. Sono state date indicazioni al responsabile del procedimento per seguire i seminari di aggiornamento sull'utilizzo della piattaforma SUAPE, ed è stato effettuato l'accreditamento del responsabile di procedimento per l'edilizia privata, sono inoltre state effettuate le comunicazioni delle DIA e permessi di costruire rilasciati, e contratti di importo inferiore a €. 40.000 e superiore a €. 10.000 all'agenzia delle entrate con utilizzo del programma ENTRATEL.

INDICATORI: sul sito web del comune di Bulzi alla sezione amministrazione trasparente sono presenti i file dei procedimenti di competenza dell'ufficio, il MUD è conservato in apposito fascicolo all'ufficio tecnico, i dati relativi ai rifiuti sono verificabili sul portale regionale SIRANET, sono state effettuate le trasmissioni dati all'ANAC, inserimento dati BDAP, richieste CIG e verifiche di regolarità delle dichiarazioni fornite ..

PESO ASSEGNATO: 25%

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): sono disponibili, sul sito e agli atti dell'ufficio, le schede dei vari procedimenti in formato cartaceo e pdf.

EVENTUALI NOTE. nessuna

OBIETTIVO N. 2

Individuazione e pubblicazione atti obbligatori da inserire negli appositi spazi del sito istituzionale dell'ente denominato amministrazione trasparente e trasmissione dei relativi files;

1° - Atti relativi al settore dei lavori pubblici: affidamento di incarichi, contratti di lavori ecc. legge quadro sui contratti pubblici, e relativi regolamenti di attuazione (D.lgs. 50/2016; L.R. 8/2018; D.P.R. 207/2010);

2° - Procedimenti relativi al settore edilizia privata e Urbanistica: concessioni e autorizzazioni edilizie, certificati e attestazioni varie, Testo unico in materia di edilizia, (D.P.R. 380/2001- L.R. 11/2017);

3° - Procedimenti in materia di espropriazioni: Testo unico in materia di espropriazioni (D.P.R. 327/2001);

DESCRIZIONE: Pubblicità e trasparenza: sono state effettuate le pubblicazioni degli avvisi per individuazione delle ditte da invitare alle procedure negoziate, sono stati pubblicati tutti i dati inerenti le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, con indicazione delle ditte invitate, delle ditte partecipanti, della ditta aggiudicataria con i relativi importi. Per quanto riguarda gli appalti di lavori e servizi tutte le procedure d'importo superiore a 5.000 euro sono state effettuate utilizzando la piattaforma elettronica Sardegna CAT. Sono stati inoltre pubblicati sul sito internet del comune gli avvisi inerenti l'espletamento dell'attività del servizio di igiene urbana ed altri avvisi generici alla popolazione riguardanti il servizio tecnico.

INDICATORI : pubblicazione delle schede dei procedimenti, complete di dati accessori e di modulistica, sul sito del Comune – sezione “Amministrazione Trasparente” entro il 31 dicembre 2018 e comunicazione all'autorità per i lavori pubblici del “link” per la verifica entro il 01.01.2019.

PESO ASSEGNATO: 10%

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): sul sito del comune sono stati inseriti, nell'apposito spazio predisposto, tutti i dati essenziali delle procedure con l'indicazione del CIG e degli atti di riferimento relativamente a ciascun affidamento effettuato, agli atti dell'ufficio sono inoltre presenti i documenti cartacei per ciascun provvedimento adottato.

EVENTUALI NOTE: nessuna

OBIETTIVO n. 3

Realizzazione elenco annuale Opere Pubbliche con rispetto del cronoprogramma:

1° - Redazione del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche in base agli schemi tipo pubblicati dal ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

2° - Avvio della realizzazione dei lavori previsti nell'elenco annuale;

DESCRIZIONE: l'elenco annuale delle opere pubbliche anno 2018 è stato predisposto dal sottoscritto in uno con il programma triennale 2018 - 2020, ed è stato approvato dalla giunta con deliberazione n° 76 del 30.11.2017. L'adozione definitiva è avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale n° C.C. n° 9 del 15.03.2018, nella stessa data è stato approvato il bilancio di previsione 2018. L'elenco annuale deve contenere le opere pubbliche di importo superiore a €. 100.000 (art. 21, comma 3 del D.lgs 50/2016) da attuare nell'anno di riferimento con adeguata copertura finanziaria, pertanto nella scheda non sono indicati gli interventi di importo inferiore direttamente eseguiti dall'ufficio.

INDICATORI: approvazione del programma dalla giunta comunale e pubblicazione sul sito web del comune nella sezione amministrazione trasparente, all'albo pretorio, e su altri siti istituzionali, predisposizione degli atti necessari per l'adozione e approvazione dei progetti da inserire nell'elenco annuale; predisposizione dei Documenti Preliminari alla Progettazione; affidamento degli incarichi di progettazione, coordinamento sicurezza e Direzione dei Lavori; attivazione delle procedure per l'individuazione delle modalità di affidamento dei lavori; espletamento delle procedure di gara telematica per l'affidamento dei lavori; verifica del rispetto delle indicazioni contenute nei progetti durante l'esecuzione dei lavori.

PESO ASSEGNATO: 20%

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): sono disponibili in apposito fascicolo all'ufficio tecnico comunale, le deliberazioni della giunta comunale n. 23/2016, 15 e 16 del 23.02.2017 rispettivamente di adozione del programma triennale ed elenco annuale opere pubbliche, e di approvazione piano alienazioni comunali e prezzo di cessione aree PIP e PEEP; le ordinanze sindacali per la lingua blu, oltre le varie determinazioni di affidamento incarichi di progettazione, ed a contrarre per i lavori, pubblicate sul sito.

OBIETTIVO n. 4

Approvazione di un elenco di professionisti da interpellare per l'affidamento di servizi tecnici di importo inferiore a 40.000 euro:

- 1° - Redazione dell'avviso pubblico in conformità alle indicazioni contenute nelle linee guida dell'ANAC, pubblicazione sul sito web del comune ;
- 2° - esame delle richieste e formazione/aggiornamento dell'elenco dei professionisti suddiviso per categorie e approvazione;

DESCRIZIONE: sono state effettuate le attività di predisposizione dell'avviso pubblico con le indicazioni relative alle modalità di aggiornamento e utilizzo dell'albo degli operatori economici, l'avviso è stato pubblicato sul sito web del comune e all'albo pretorio, alla scadenza del termine sono state esaminate le relative richieste e successivamente con determinazione n° 76 del 21.06.2018, è stato approvato il relativo elenco.

INDICATORI: predisposizione di atti e documenti necessari per la pubblicità e per la trasparenza per consentire la massima partecipazione, l'avviso pubblico è stato regolarmente approvato con determinazione dell'ufficio tecnico, gli avvisi pubblici sono stati inseriti sul sito web del comune in evidenza.

PESO ASSEGNATO: 15%

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): la documentazione relativa alle procedure di aggiornamento dell'albo, avviso pubblico, determinazione n° 76 del 21.06.2018 di approvazione dell'elenco degli operatori, custoditi nella cartella apposita dell'ufficio tecnico.

EVENTUALI NOTE: nessuna

OBIETTIVO n. 5

Attuazione del Programma integrato Plurifondo per il lavoro "LavoRas" - articolo 2 legge regionale n. 1 del 11.01.2018, relativamente a "Interventi di riqualificazione area giardini pubblici, via Manno e via Sardegna", per l'importo assegnato dalla regione di Euro 25.020,00:

- 1° - Redazione del progetto relativo all'affidamento del servizio da gestire in economia mediante affidamento ad una cooperativa sociale di tipo "B", che prevede l'assunzione di n. 2 operai come indicato nelle direttive e indicazione in merito ai cantieri "LavoRAS", da parte della giunta regionale e dell'INSAR.
- 2° - individuazione delle prestazioni necessarie, quantificazione dei costi, della durata del servizio e delle mansioni da espletare;
- 3° - predisposizione delle procedure per l'individuazione degli operai da assumere, espletamento delle necessarie procedure con il competente ufficio del lavoro per le richieste, convocazione degli operai designati dall'ufficio, esecuzione prove attitudinali e comunicazione degli operai idonei;
- 3° - predisposizione della procedura di gara, secondo le indicazioni ricevute, selezione delle cooperative, e affidamento del servizio, con attuazione del cantiere al 2019 ;

DESCRIZIONE: sono state effettuate le attività di predisposizione di apposita relazione tecnico descrittiva del servizio e relativo capitolato d'onere, con quantificazione dei lavori da eseguire e delle necessarie maestranze, approvazione del progetto in giunta, stipula convenzione con INSAR e comunicazione al competente Ass.to regionale. Sono stati eseguiti tutti gli adempimenti propedeutici alla concessione del contributo per l'attuazione del suddetto progetto, sino alla individuazione della cooperativa che dovrà eseguire le prestazioni.

INDICATORI: predisposizione del progetto e degli atti e documenti necessari all'individuazione degli operai da assumere e per l'appalto dei servizi, l'avviso pubblico è stato regolarmente approvato con determinazione dell'ufficio tecnico, indizione gara espletamento procedure mediante adesione al mercato elettronico Sardegna CAT su cui sono state espletate le procedure di affidamento del servizio.

PESO ASSEGNATO: 20%

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): la documentazione inerente il servizio di cui trattasi, delibere, determine e atti delle procedure eseguite, relativamente alla pratica di cui trattasi, elencate al punto precedente, sono custodite in apposito fascicolo presso l'ufficio tecnico.

EVENTUALI NOTE: nessuna

OBIETTIVO n. 6

Verifica di bandi regionali e predisposizione di schede, progetti e domande finalizzate all'ottenimento di finanziamenti e contributi regionali;

1° - Controllo sul sito della regione e altri (statali e/o europei) dei vari bandi e/o possibilità di accedere a finanziamenti e contributi, per la realizzazione di opere e servizi pubblici;

2° - predisposizione delle domande e quanto altro necessario (progetti di massima e/o progetti definitivi e studi di fattibilità), inoltre della documentazione necessaria richiesta nelle varie procedure per accedere ai finanziamenti;

DESCRIZIONE: sono stati controllati periodicamente i siti su cui vengono pubblicati i bandi rivolti alle amministrazioni comunali, individuando i bandi ai quali l'amministrazione poteva partecipare, sono state approntate le proposte alla giunta per valutare l'opportunità di partecipazione e, una volta individuate le iniziative di interesse dell'amministrazione comunale, sono stati approntati gli atti ed effettuate le procedure necessarie per la partecipazione, con domande, dichiarazioni studi di fattibilità e quanto altro necessario per accedere ad eventuali finanziamenti.

INDICATORI: Predisposizione di delibere e atti vari richiesti dai bandi a cui l'amministrazione comunale ha deciso di partecipare.

PESO ASSEGNATO: 10%

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): la documentazione inerente le varie procedure, che hanno comportato redazione di studi di fattibilità e atti vari per l'accesso ai bandi di cui sopra, quali, delibere, determinazioni e atti delle procedure elencate al punto precedente, sono custodite negli appositi fascicoli presso l'ufficio tecnico.