



COMUNE DI TUSA
(Città Metropolitana di Messina)

ATTIVITA' E OBIETTIVI
RAGGIUNTI NELL'ANNO 2018

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 3 Posizioni Organizzative assegnate alle seguenti Aree:

Amministrativa – Contabile

Area Tecnica

Area Vigilanza

Le Posizioni Organizzative sono assegnatarie delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

La presente relazione espone i seguenti risultati raggiunti sugli obiettivi assegnati alle Aree Funzionali approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 182/2018:

Settore	Titolo Obiettivo	descrizione obiettivo	Risultato atteso per quanto di competenza del Settore	Percentuale di raggiungimento del settore	Note
Tutti	Applicazione delle norme in tema di trasparenza	1) Analisi e adeguamento alle norme del FOIA 2016-nuovo accesso civico 2)Proseguimento nel popolamento e aggiornamento dei dati su Amministrazione-Trasparente per completa conformità normativa	1) Pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs così come modificato dal D.Lgs 97/2016:100% 2) Rispetto dei tempi previsti dal D.Lgs 97/2016: 100%	80%	
Tutti	Attuazione delle norme previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione	1)Realizzazione delle attività ivi previste	1) Rispetto delle azioni previste: 100% 2) Rispetto della tempistica prevista: 100%	70%	
Amministrativo contabile	Attivazione delle procedure di stabilizzazione	1)Individuazione delle eccedenze di personale e ricognizione del fabbisogno di personale 2)Comunicazione all'Assessorato competente ex art. 34bis D.lgs 165/2001 3)Rilevazione capacità assunzionale ordinaria, straordinaria e risorse ex art 9 comma 28 D.L. 78/2010 4)Predisposizione programma triennale del fabbisogno ai sensi delle linee guida della F.P e adempimenti conseguenti 5)Approvazione Regolamento per le stabilizzazioni 6)Predisposizione e pubblicazione bandi 7)Nomina commissione 8)Ricezione istanze ed espletamento procedure di concorso 9) Immissione di ruolo dei soggetti vincitori di concorso	1)N. soggetti da stabilizzare: 32 2)Predisposizione e pubblicazione bandi :Dic 2018 3)Espletamento concorso e immissione in ruolo del soggetto:dic 2019	55%	

Amministrativo contabile	Servizio civile	<p>1) Predisposizione di tre progetti di Servizio Civile Universale per l'anno 2018; Deliberazione di approvazione-caricamento su piattaforma informatica e trasmissione e trasmissione al Dipartimento della Gioventù</p> <p>2) Predisposizione atti: Determina incarico selezione- Determina approvazione graduatoria-selezione- trasmissione documentazione tramite PEC e tramite piattaforma informatica al Ministero</p> <p>3) Ricezione codici volontari- Predisposizione lettere di avviamento-predisposizione atti per l'affidamento per la formazione generale e rinnovo convenzione</p> <p>4) Avvio dei volontari- orientamento- Verifica- Documentazione- formazione specifica e predisposizione atti per l'avvio della formazione generale- aggiornamento piattaforma informatica e richiesta contributo per spese formazione generale</p> <p>5) Trasmissione contratti Ministero ed ogni altro adempimento necessario all'attuazione dei progetti- predisposizione piani di lavoro settimanale- monitoraggio delle presenze mensili e trasmissione tramite piattaforma informatic-monitoraggio quadrimestrale.</p>	<p>1) N. soggetti inseriti -progetti 2017: 14 2) N. soggetti da reclutare- progetti 2018: 15 3) N progetti da presentare: 3 4) Realizzazione complessiva attività: Dic 2018 5) Attivazione e conclusione delle procedure nei termini prefissati: dic 2018 6) I volontari raggiungono un buon livello di formazione, rilevato attraverso al somministrazione di un questionario finale per ogni modulo 7) Le procedure di aggiornamento mensile della piattaforma informatica permettono ai volontari di percepire il compenso puntualmente, favorendo al contempo un buon livello di soddisfazione degli stessi, che produce effetti positivi sull'andamento del progetto: i piani di lavoro vengono realizzati puntualmente; vengono rispettate le consegne di lavoro e vengono raggiunti gli obiettivi del progetto nel quale ciascun volontario è inserito 8) Attraverso la corretta predisposizione dei progetti e la correttezza della documentazione a corredo i progetti vengono ammessi a valutazione 9) Il comune non ricorre all'affidamento esterno per la progettazione, la selezione e la formazione specifica</p>	100%	
Amministrativo contabile	Azioni per l'equità fiscale	<p>1) Verifica dell'effettivo gettito di ogni tributo mediante bonifica e aggiramento Banca Dati.</p> <p>2) Verifica dei pagamenti effettuati e controlli incrociati con le banche dati presenti nell'Ente.</p> <p>3) Predisposizione notifica avvisi di accertamento e relativi solleciti di pagamento</p> <p>4) Attività di riscossione anche coattiva per i tributi già iscritti a ruoli e non pagati</p>	<p>1) n posizioni da verificare :100% 2) Incremento dell'attività di riscossione rispetto all'anno precedente:5%</p>	80%	non si vince l'incremento del 5% rispetto all'anno precedente
Tutte	Raccolta Differenziata	<p>1) Censimento degli utenti richiedenti lo sgravio poiché in possesso di compostiere</p> <p>2) Predisposizione di un piano di attività per i controlli sul corretto utilizzo delle compostiere</p> <p>3) Realizzazione delle attività</p> <p>4) Revoca beneficio in caso di scorretto utilizzo della compostiera</p>	<p>1) Realizzazione complessiva attività: dic 2018 2) N. controlli effettuati: 100% delle istanze ricevute 3) Sanzioni da applicare: 100% irregolarità rilevate</p>	100%	

<p>Amministrativo contabile</p>	<p>Subentro in ANPR- Anagrafe Nazionale Popolazione Residente art 62 del D.Lgs n. 82/2005</p>	<p>1)Operazioni preliminari di bonifica. Prima della creazione del file di subentro all'ANPR si deve provvedere alla bonifica di eventuali anomalie riscontrate dalla procedura nella banca dati: tali anomalie, infatti, invaliderebbero il subentro del comune in ANPR. Bisogna effettuare due diverse tipologie di bonifiche: bonifica preliminare delle anomalie bloccanti (pre-subentro); bonifica di caratteri non ammessi per la validazione del file 2)Creazione file di subentro. Per effettuare il subentro nell'ANPR si devono creare due file uno per i residenti nel territorio nazionale e uno per gli AIRE che dovranno poi essere caricati sul portale ANPR per la trasmissione 3)Istallazione del certificato di postazione per l'accesso a ANPR utilizzando il PINe il certificato di postazione ricevute dai SOGEI 4)Superata con esito positivo la fase di pre-subentro,si procederà con le operazioni di subentro, ovvero nella trasmissione file di subentro a ANPR 5)Dopo aver ricevuto comunicazione di avvenuto pre-subentro da parte di SOGEI si procederà al Censimento degli operatori autorizzati all'accesso e delle postazioni e si richiederanno smart card, lettori smart card e certificati per l'identificazione della postazione</p>	<p>1)N.datì da bonificare: 800 2)informatizzazione, uniformazione digitalizzazione di tutte le procedure:dìc 2018 3)Attestazione di subentro ANPR:dìc2018 4) Anagrafiche uniformate su tutto il territorio nazionale:dìc2018 . 5) Possibilità immediata di accesso ai dati anagrafici da parte di tutte le PA centrali e locali 6) Contributo mimisteriale: ottenimento</p>	<p>85%</p>	
<p>Grado di raggiungimento obiettivi a livello di settore</p>				<p>81,43%</p>	

Settore	Titolo Obiettivo	descrizione obiettivo	Risultato atteso per quanto di competenza del Settore	Percentuale di raggiungimento del settore	Note
Tutti	Applicazione delle norme in tema di trasparenza	1) Analisi e adeguamento alle norme del FOI 2016-nuovo accesso civico 2)Proseguimento nel popolamento e aggiornamento dei dati su Amministrazione-Trasparente per completa conformità normativa	1) Pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs così come modificato dal D.Lgs 97/2016:100% 2) Rispetto dei tempi previsti dal D.Lgs 97/2016: 100%	80%	
Tutti	Attuazione delle norme previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione	1)Realizzazione delle attività ivi previste	1) Rispetto delle azioni previste: 100% 2) Rispetto della tempistica prevista: 100%	70%	
Tecnico	Interventi per il servizio idrico	1)Monitoraggio e verifica delle sorgenti e dei pozzi esistenti sul territorio comunale e valutazione di eventuali interventi da effettuare; 2)Individuazione di eventuali interventi per garantire l'erogazione dell'acqua 3)redazione preventivi per interventi finalizzati a garantire e migliorare le qualità dell'acqua	1) Sorgenti e pozzi da censire :100% 2) Censimento delle sorgenti e pozzi:dic 2018 3)Individuazione interventi:Dic 2018 4)Redazione preventivi:dic 2018	100%	
Tecnico	Gestione del cimitero comunale	1) Ricognizione dello stato del cimitero di Castel di Tusa e individuazione degli interventi di pulizia straordinaria che è necessario realizzare. 2) Realizzazione degli interventi	1)N. affidamenti esterni: zero 2)Realizzazione complessiva attività:dic 2018	100%	
Tecnico	Attività propedeutiche alla realizzazione di cantieri di lavoro	1)Rilievi e misure degli interventi individuali 2)Predisposizione progetti cantieri 3)Trasmissione progetti, completi di documentazione necessaria, all'assessorato competente	1)N 2 cantieri lavoro 2)Realizzazione attività complessiva:dic2018	100%	
Grado di raggiungimento obiettivi a livello di settore				90,00%	

Settore	Titolo Obiettivo	descrizione obiettivo	Risultato atteso per quanto di competenza del Settore	Percentuale di raggiungimento del settore	Note
Tutti	Applicazione delle norme in tema di trasparenza	1) Analisi e adeguamento alle norme del FOI 2016-nuovo accesso civico 2)Proseguimento nel popolamento e aggiornamento dei dati su Amministrazione-Trasparente per completa conformità normativa	1) Pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs così come modificato dal D.Lgs 97/2016:100% 2) Rispetto dei tempi previsti dal D.Lgs 97/2016: 100%	80%	
Tutti	Attuazione delle norme previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione	1)Realizzazione delle attività ivi previste	1)Rispetto delle azioni previste: 100% 2)Rispetto della tempistica prevista: 100%	70%	
Vigilanza	Controllo sicurezza stradale centro storico	1) Ricognizione delle vie del centro storico con verifica di pavimentazione, pozzetti e ringhiere di protezione 2) Redazione di schede di intervento con allegati rilievi fotografici 3) Trasmissione report finale al sindaco e al responsabile dell'area tecnica	1)Ricognizione vie del centro storico:100% 2)N. schede di intervento:100% delle vie 3) Realizzazione attività complessiva: dic 2018 4) Report finale: dic 2018	70%	
Vigilanza e Amm.vo Contabile	Raccolta Differenziata	1)Censimento degli utenti richiedenti lo sgravio poiché in possesso di compostiere 2)Predisposizione di un piano di attività per i controlli sul corretto utilizzo delle compostiere 3)Realizzazione delle attività 4)Revoca beneficio in caso di scorretto utilizzo della compostiera	1) Realizzazione complessiva attività:dic 2018 2) N. controlli effettuati: 100% delle istanze ricevute 3) Sanzioni da applicare:100% irregolarità rilevate	90%	
Grado di raggiungimento obiettivi a livello di settore				77,50%	