COMUNE DI MEGLIADINO S VITALE

PEG 2018/PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020

AREA I – TECNICA

SETTORE I

GESTIONE TERRITORIO MANUTENZIONI E PIANIFICAZIONE

M1

- ✓ PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA
- ✓ SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO, PREVENZIONE INCENDI E PREVENZIONE DEL PERSONALE E CONTROLLO PERIODICO DL 81/2008 E RAPPORTI CON RSPP
- ✓ GESTIONE TUTELA AMBIENTALE
- ✓ GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI
- ✓ GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO
- ✓ GESTIONE ESPROPRI
- ✓ PROTEZIONE CIVILE
- ✓ GESTIONE EDILIZIA RESIDENZAILE PUBBLICA
- ✓ SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE

SETTORE II

SUAP, SUE, COMMERCIO

M2

- ✓ AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI EDILIZIE
- ✓ CONTROLLI EDILIZI
- ✓ ORGANIZZAZIONE FIERE E MERCATI
- ✓ AUTORIZZAZIONI/CONTROLLO ATTIVITÀ ECONOMICHE SUAP
- ✓ SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

SETTORE III

LAVORI PUBBLICI

M3

- ✓ REALIZZAZIONE EDIFICI E STRUTTURE PUBBLICHE
- ✓ GESTIONE GARE

SETTORE IV

INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

M4

- ✓ GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE
- ✓ BECKUP DISASTER RECOVERY
- ✓ DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
- ✓ CONNETTIVITÀ E TELEFONIA
- ✓ PAGO PA
- ✓ CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

OBIETTIVI 2018:

1) **RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DOPO LO SCIOGLIEMENTO DELL'UNIONE, ENTRO IL 31/12/2018;**
2) **REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI ELENCO ANNUALE 2018 NEI TERMINI IVI INDICATI;**
3) **PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI 2019-2021;**
4) **MANTENIMENTO STANDARDS QUALITATIVI E QUANTITIVI PER QUANTO RIGUARDA LA MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE;**
5) **MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO E DELL'ATTIVITA' DI EDILIZIA PRIVATA LIBERA;**
6) **PERSEGUIRE LA POLITICA DELLA RICERCA DI FINANZIAMENTI PER LAVORI ED OPERE, MEDIANTE CONTRIBUTI DI ENTI PUBBLICI O PRIVATI.**
7) **PUNTUALE RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DELLE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CUI AL PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE 2018-2020.**

INDICATORI: quantitativi e temporali.

OBIETTIVI 2019 e 2020: MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD 2018.

AREA II – ECONOMICO FINANZIARIA

SETTORE I

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

M5

- ✓ GESTIONE CONTABILITÀ FINANZIARIA, ECONOMICO E PATRIMONIALE
- ✓ GESTIONE IVA COMMERCIALE
- ✓ MONITORAGGIO E RAPPORTI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE

- ✓ GAP E BILANCIO CONSOLIDATO
- ✓ GESTIONE DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI ED ESTERNI
- ✓ RAPPORTI CON LA TESORERIA
- ✓ RAPPORTI CON REVISORE/CORTE DEI CONTI E ALTRI SOGGETTI DI CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO
- ✓ SERVIZIO DI ECONOMATO

SETTORE III

TRIBUTI

M7

- ✓ CONTROLLO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE
- ✓ ACCERTAMENTI TRIBUTARI
- ✓ RUOLI COATTIVI, INGIUNZIONI
- ✓ RAPPORTI CON ENTI TERZI DI CONTROLLO IMPOSTE

SETTORE II

GESTIONE RISORSE UMANE

M6

- ✓ TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE DIPENDENTE,RAPPORTI ASSIMILATI) E DEGLI AMMINISTRATORI
- ✓ ORGANIZZAZIONE DEI CONCORSI PUBBLICI, E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO TRA L'ENTE E I DIPENDENTI.
- ✓ CURA LA TENUTA E L'AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO PERSONALE DI OGNI DIPENDENTE;
- ✓ PROVVEDE AL CONTROLLO DELLE PRESENZE DEL PERSONALE E ALLA RILEVAZIONE MENSILE DELLE ASSENZE, ALLA VIGILANZA SULLA DISCIPLINA LEGALE E CONTRATTUALE DEGLI ORARI DI LAVORO (FERIE, PERMESSI, SCIOPERI, CONGEDI, ASPETTATIVE, MALATTIE E RICHIESTE DI VISITE FISCALI).
- ✓ CURA GLI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI RELATIVI AL PERSONALE ED AI RAPPORTI ASSIMILATI.
- ✓ FORMAZIONE DEL PERSONALE
- ✓ PREVENZIONE DEL PERSONALE E CONTROLLO PERIODICO DL 81/2008 E RAPPORTI CON MEDICO COMPETENTE
- ✓ RELAZIONI SINDACALI

OBIETTIVI 2018:

1) **RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DOPO LO SCIOGLIEMENTO DELL'UNIONE, ENTRO IL 31/12/2018;**
2) **GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA CONTABILE E FISCALE;**
3) **AVVIAMENTO DELLE PROCEDURE PER IL RECLUTAMENTO DI DUE UNITA' DI PERSONALE DI CAT. D CON FUNZIONI DI RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E DELL'AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI/DEMOGRAFICI/SERVIZI ALLA PERSONA;**
4) **PROCEDURE PER GARANTIRE IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO NECESSARIO PER LA CONTINUITA' DEI SERVIZI DELL'ENTE E ALLA CITTADINANZA (nulla osta altri enti, convenzioni art. 14 CCNL 2004 ecc.);**

5) **PUNTUALE RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DELLE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DI CUI AL PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE 2018-2020.**

INDICATORI: quantitativi e temporali.

OBIETTIVI 2019 e 2020: MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD 2018.

AREA III AFFARI GENERALI

SETTORE I

SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO URP

M

- ✓ GESTIONE ATTI, DELIBERE, RACCOLTE NORMATIVE
- ✓ CONTROLLI INTERNI
- ✓ TRASPARENZA
- ✓ PROTOCOLLO
- ✓ RAPPORTI CON IL PUBBLICO
- ✓ GESTIONE ARCHIVIO
- ✓ GESTIONE INIZIATIVE CULTURALI E SPORTIVE
- ✓ GESTIONE BIBLIOTECHE
- ✓ GESTIONE CONTRATTI
- ✓ ASSOCIAZIONISMO
- ✓ RAPPORTI ISTITUTO COMPRENSIVO
- ✓ URP/CENTRALINO

SETTORE II

ANAGRAFE, STATO CIVILE ELETTORALE

M9

- ✓ GESTIONE ANAGRAFE E STATO CIVILE
- ✓ GESTIONE ELETTORALE E REFERENDARIA
- ✓ CENSIMENTI
- ✓ LAMPADE VOTIVE E CIMITERI

SETTORE III

SERVIZI SOCIALI

M10

- ✓ ASSISTENZA SOCIALE AGLI ANZIANI E SERVIZI COLLEGATI
- ✓ ASSISTENZA SOCIALE AI MINORI E SERVIZI COLLEGATI
- ✓ ISEE
- ✓ REI
- ✓ SERVIZI SCOLASTICI /DOMANDA INDIVIDUALE

SETTORE IV

NOTIFICHE, MESSI PUBBLICAZIONI

M11

- ✓ NOTIFICHE
- ✓ PUBBLICAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE ALBO PRETORIO
- ✓ AGGIORNAMENTO CONTENUTI SITO ISTITUZIONALE
- ✓ AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- ✓ PRENOTAZIONE SALE – ASSOCIAZIONI
- ✓ REGISTRO CESSIONI DI FABBRICATO/OSPITALITÀ
- ✓ SERVIZI POSTALI

OBIETTIVI 2018:

1) **RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DOPO LO SCIOGLIEMENTO DELL'UNIONE, ENTRO IL 31/12/2018;**
2) **ASSICURARE I SERVIZI SCOLASTICI IN TEMPO UTILE PER L'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2018/2019 (SERVIZIO MENSA SCOLASTICA- TRASPORTO SCOLASTICO- DOPOSCUOLA – BORSE DI STUDIO ECC.)**
3) **AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENTE SOCIALE E ASSISTENZA DOMICILIARE – 30/09/2018-**
4) **ASSICURARE SOSTEGNO ECONOMICO E COLLABORAZIONE ALLE INIZIATIVE DI CARATTERE SOCIALE PROMOSSE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E AI PROGETTI A CUI ADERISCE;**
5) **GARANTIRE E CONTROLLARE IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE;**
6) **ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONISMO LOCALE E ALLE INIZIATIVE PROMOSSE IN TALE AMBITO DALL'AMMINISTRAZIONE;**
7) **PUNTUALE RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE PREVISTI PR LA CORRETTA EROGAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, GARANTENDO LA COSTANTE CONTINUITA' DEI SERVIZI ALL'UTENZA.**
8) **RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SEGRETERIA;**
9) **PROTOCOLLAZIONE E ASSEGNAZIONE DELLA POSTA TEMPESTIVAMENTE– ENTRO IL GIORNO SEGUENTE ALL'ARRIVO.**
10) **GESTIONE DEL SITO INTERNET E DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" PER QUANTO NON DI COMPETENZA DEGLI ALTRI UFFICI.**
11) **PUNTUALE RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI CUI AL PIANO ANTICORRUZIONE 2018-2020, IN PARTICOLARE PER QUANTO RIGUARDA LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IVI INDICATE.**

INDICATORI: quantitativi e temporali.

OBIETTIVI 2019 e 2020: MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD 2018.