

COMUNE DI NURACHI
Provincia di Oristano

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2013

SERVIZIO AMM.VO-SOCIALE/TRIBUTI/SUAP:

- 1) Attivazione del servizio domiciliare in forma associata al fine di garantire maggiori servizi senza nuovi o maggiori oneri per l'Ente. La nuova modalità di gestione e i servizi aggiuntivi dovranno essere attivati contestualmente alla scadenza dell'appalto attualmente in corso;
- 2) Attivazione e monitoraggio nuovo tributo TARES, adeguamento sulla base delle evoluzioni normative in materia e garanzia assistenza all'utenza;
- 3) Mantenimento standard acquisito, rilevabile dal Piano delle Performance, nonostante il trasferimento parziale in comando del Responsabile dell'area presso l'Unione dei Comuni per n. 6 ore settimanali (all'interno dell'orario di lavoro) e la temporanea attribuzione al servizio, fino al termine del 2013, del servizio di economato.

SERVIZIO FINANZIARIO:

- 1) Garantire il rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità interno 2013 nell'anno di prima applicazione dello stesso;
- 2) Mantenimento standard acquisito e garanzia servizi all'utenza in assenza, fino al termine del 2013, di una risorsa di cat. C, in congedo per maternità.

SERVIZIO TECNICO:

- 1) Consentire l'incremento delle attività produttive nel territorio dell'ente mediante insediamento di attività commerciali nel Piano per gli Insediamenti Produttivi: per l'anno 2013 si richiede di provvedere al conferimento dell'incarico ad un professionista esterno e garantire, entro il 31.12.2013, l'adozione della variante al Piano per gli Insediamenti Produttivi;
- 2) Valorizzazione del territorio e delle sue tradizioni (in collaborazione con il Segretario comunale): si richiede, per l'anno 2013, di provvedere alla prosecuzione dell'iter per la predisposizione degli atti propedeutici alla cessione dell'area di San Giusto, di proprietà dell'Ente, finalizzata all'edificazione di un'area da destinare al culto dei Santi Giusto e Pastore.
- 3) Favorire l'insediamento di nuove imprese attraverso il recupero dei lotti PIP non edificati (in collaborazione con il Segretario comunale): prosecuzione iter di recupero per via amministrativa entro il 31.12.2013, fatte salve diverse decisioni dell'Amministrazione
- 4) Garantire la migliore fruibilità della rete viaria comunale attraverso l'efficace pianificazione, in accordo con l'Amministrazione, e tempestiva realizzazione, delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria richieste: per l'anno 2013 si richiede al servizio di mantenere lo standard raggiunto, rilevabile dal Piano Performance dell'Ente, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.
- 5) Misure atte a garantire la vigilanza e controllo sul territorio comunale in materia di tutela dell'ambiente: si richiede al servizio di mantenere lo standard raggiunto, rilevabile dal Piano Performance dell'Ente, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.
- 6) Miglioramento infrastrutturale del P.I.P., al fine di consentire l'insediamento di nuove imprese e miglioramento della qualità di quelle già insediate, mediante l'utilizzo del finanziamento regionale finalizzato al potenziamento della rete di telecomunicazioni nel P.I.P. : si richiede il completamento dell'iter progettuale entro il 28.02.2014.

SEGRETARIO COMUNALE:

- 1) Valorizzazione del territorio e delle sue tradizioni (in collaborazione con il responsabile tecnico): si richiede, per l'anno 2013, di provvedere alla prosecuzione dell'iter per la predisposizione degli atti propedeutici alla cessione dell'area di San Giusto, di proprietà dell'Ente, finalizzata all'edificazione di un'area da destinare al culto dei Santi Giusto e Pastore.
- 2) Favorire l'insediamento di nuove imprese attraverso il recupero dei lotti PIP non edificati (in collaborazione con il responsabile tecnico).

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- 1) Implementazione sito internet istituzionale sulla base delle normative attualmente vigenti in materia;
- 2) Alienazione patrimonio agricolo al fine dell'acquisizione di nuove risorse da trasformare in nuovi servizi per i cittadini sulla base delle indicazioni provenienti dall'Amministrazione e del piano di lavoro di cui all'allegato.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATO AL SEGRETARIO ED AI TRE RESPONSABILI DI SERVIZIO (tecnico, amministrativo, contabile)

ALIENAZIONE PATRIMONIO AGRICOLO PER ACQUISIRE LE RISORSE PER L'INCREMENTO DELLE SPESE D'INVESTIMENTO.

L'Amministrazione intende alienare alcuni terreni agricoli di proprietà comunale al fine di acquisire risorse per incrementare le spese d'investimento.

L'obiettivo è assegnato al segretario ed ai responsabili di servizio per i compiti di presso specificati:

TECNICO

- Verifica sussistenza eventuali vincoli ostativi all'alienazione ed all'utilizzo dei terreni che l'amministrazione intende alienare, da indicare in apposito atto (certificato di destinazione urbanistica),
- Acquisizione visure catastali e ipotecarie dei terreni,
- Stima del valore dei terreni che l'amministrazione intende alienare, redazione atto (delibera G.C.) di approvazione della stima,
- Collaborazione con il responsabile amministrativo per redazione bando di alienazione.
- collaborazione con il servizio finanziario per l'aggiornamento delle rilevazioni del patrimonio comunale

AMMINISTRATIVO

- Verifica stato di eventuale occupazione dei terreni che l'amministrazione intende alienare in forza di contratti agrari (con redazione rapporto scritto),
- Adozione (a seguito di direttive da parte della Giunta) dei necessari atti per proporre l'eventuale risoluzione dei contratti di affitto agrari in essere sui terreni oggetto di alienazione,
- Redazione delibera C.C. di integrazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che includa questi terreni,
- Redazione (in collaborazione con il segretario comunale e con i responsabili degli altri servizi) del bando di alienazione,

FINANZIARIO

- Adozione degli atti contabili e fiscali precedenti e susseguenti alla procedura di alienazione,
- Aggiornamento (in collaborazione con il servizio tecnico) delle rilevazioni del patrimonio comunale
- Collaborazione con il responsabile amministrativo per redazione bando di alienazione.

SEGRETARIO COMUNALE

- Verifica delle varie fasi procedurali assegnate ai responsabili di servizio e collaborazione nella stesura degli atti deliberativi,
- Collaborazione con il responsabile amministrativo per redazione bando di alienazione.
- Redazione schema di contratto tipo di vendita, da approvarsi con delibera G.C.
- Rogito dei contratti di vendita dei terreni.

A motivo dell'estrema complessità del procedimento e dei necessari tempi tecnici, il termine di completamento di tutte le fasi dell'obiettivo sarà entro il 30.04.2014, per i terreni non soggetti a frazionamento: si richiede che entro il 31.12.2013 venga pubblicato il bando di alienazione dei terreni non soggetti a frazionamento e vengano espletati tutti gli adempimenti precedenti ad esso.

Con successivo atto verranno stabiliti gli ulteriori compiti assegnati a ciascun servizio e, qualora la Giunta intenda procedere all'alienazione di terreni da assoggettare a frazionamento o ritardi nell'individuazione dei terreni da alienare, si procederà a definire una diversa tempistica rispetto a quella riportata.

Gli adempimenti legati agli investimenti che l'Amministrazione intende attivare con le somme acquisite dalla vendita verranno stabiliti nel 2014, a seguito della quantificazione esatta delle somme che verranno accertate in entrata e saranno oggetto della seconda fase dell'obiettivo, che verrà meglio precisata nel piano delle performance 2014.