



COMUNE DI NARCAO

PROVINCIA SUD SARDEGNA

P.zza Marconi n. 1 09010 NARCAO (SU)

Tel. 0781/959130 – 0781/959023 Fax 0781/959726

Cod. Fisc. 81001970920

E-mail: servizisociali@comune.narcao.ci.it - Internet: www.comune.narcao.ci.it

SERVIZIO SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE

Prot. n. 4866

Narcao, li 04/06/2018

Al Nucleo di Valutazione
E p.c. Al Sindaco
SEDE

OGGETTO: Deliberazione G.M. n. 46 del 16/06/2017. Relazione attività svolta Anno 2017.

Relativamente agli obiettivi assegnati con DGM n. 46 del 16/06/2017 si relaziona quanto segue.

OBIETTIVO STRATEGICO 1 :

AUMENTARE LA TRASPARENZA VERSO IL CITTADINO

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1 : Adeguamento, per quanto di competenza, del sito istituzionale nel pieno rispetto di quanto richiesto dalla normativa nazionale in tema di Trasparenza, Valutazione e Merito

OBIETTIVO OPERATIVO 1.2 : Implementazione della pubblicazione dei dati e/o informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione

La finalità di questo obiettivo è quella di ottemperare agli obiettivi del piano della Trasparenza al fine di garantire una totale trasparenza amministrativa per realizzare un sistema di politica attiva e condivisa dai cittadini, documentando tutta l'attività amministrativa di gestione dell'Ente, e nello specifico del servizio di riferimento, in modo tale che possa essere chiara e leggibile da parte di tutti.

In tal senso si è provveduto ad attuare : gli adempimenti di competenza del settore, procedendo a garantire l'inserimento sul sito istituzionale dei dati richiesti dalla norma per ciascun procedimento di riferimento con l'implementazione del flusso informativo interno e delle informazioni da pubblicare. Inoltre, si sta provvedendo ad implementare, con gli atti e la documentazione predisposta, le pagine della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale, finalizzata al miglioramento della comunicazione verso l'esterno.

La finalità è stata quella del miglioramento della comunicazione verso l'esterno al fine di prevenire ogni forma di accesso civico, ovvero di lamentela e/o disagio dei cittadini. I tempi di previsione per l'attuazione di questo obiettivo sono in linea con quanto previsto con la DGM 46/2017.

Per il raggiungimento di tale obiettivo ha collaborato la dipendente Veronica Cara.

OBIETTIVO STRATEGICO 2 : PREVENIRE LA CORRUZIONE

Resoconto annuale al Responsabile Anticorruzione in ordine alle misure adottate per la prevenzione dei fenomeni di corruzione nello svolgimento delle attività a rischio, come individuate da vigente piano anticorruzione approvato con DGM 06/2016

Allegato 3 DGM 6/2016

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale	/			
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	/			
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	/			
affidamento di lavori, servizi e forniture	15	Tempi previsti dalla norma		effettuato
scelta del rup e della direzione lavori	/			
controlli in materia edilizia	/			
controlli in materia commerciale	/			
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	/			
autorizzazioni commerciali	/			
concessione contributi, sovvenzioni etc	519	Tempi previsti dalla norma		effettuato
concessione di fabbricati	/			
concessione di diritti di superficie	/			
concessione di loculi	/			
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	22			effettuato
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	/			
rilascio di permessi edilizi, autorizzazioni etc	/			
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte	/			

del SUAP				
adozione degli strumenti urbanistici	/			
adozione di piani di lottizzazione	/			
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare	/			
autorizzazioni ai subappalti	/			
autorizzazioni impianti telefonia mobile	/			
accesso scuola materna, servizi educativi etc	215			effettuato
ordinanze ambientali	/			
condono edilizio	/			
procedure espropriative	/			
concessione di impianti sportivi	5			effettuato
variazioni anagrafiche	/			

Allegato 4 DGM 6/2016

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti pubblicati sul sito internet..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	100%	SI E' PROVVEDUTO A PUBBLICARE LA MODULISTICA RELATIVA A TUTTI I PROCEDIMENTI AVVIATI NEL 2018
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	50% ...	TUTTI I PROCEDIMENTI VERIFICATI HANNO RISPETTATO I TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	50% ...	TUTTI I PROCEDIMENTI VERIFICATI HANNO RISPETTATO I TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	0	NON RISULTA POSSIBILE EFFETTUARE LA ROTAZIONE DI PERSONALE NEL SERVIZIO DI COMPETENZA
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	100%	LA SOTTOSCRITTA RESPONSABILE E' L'UNICO SOGGETTO DEL SERVIZIO CHE ASSUME DECISIONI A RILEVANZA ESTERNA
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti	0	NESSUNA CESSAZIONE

con l'ente		
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	0	NESSUNA AUTORIZZAZIONE
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	0	NESSUNA AUTORIZZAZIONE
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	0	NESSUNA
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	50%	A SEGUITO DI VERIFICA NEI CASI DI ACCERTATA NON CORRISPONDENZA DEI DATI SONO STATI SOSPESI INTERVENTI E CONCESSIONI
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	1	ADESIONE AL SISTEMA INPS - CASELLARIO DELL'ASSISTENZA / SIUSS
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	0	
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	50%	RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	4	PROCEDIMENTI A RILEVANZA NAZIONALE PER I QUALI E' ATTIVO UN SISTEMA CHE PREVEDE L'ACCESSO ON LINE AI SERVIZI (INPS Assegno di maternità e al nucleo familiare, SIA/REI - SGATE)
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	0	NESSUNA
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	0	NESSUNA
Automatizzazione dei processi	N.P.	NESSUNA
Altre segnalazioni..		
Altre iniziative ..		

Per il raggiungimento di tale obiettivo ha collaborato la dipendente Veronica Cara.

OBIETTIVO STRATEGICO 3 : IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ALL'UTENZA

OBIETTIVO OPERATIVO 3.1 : Distribuzione modulistica utenza a rischio di emarginazione

I dipendenti coinvolti hanno provveduto ad effettuare la diffusione della modulistica attinente i servizi di riferimento (bandi relativi al diritto allo studio, servizi sociali relativamente ai bandi per le povertà, Reddito di Inclusione, Sia Sostegno Inclusione attiva, Reddito di inclusione sociale misura regionale REIS, l'assistenza domiciliare, rimborso canoni di locazione, progetti sulla disabilità etc) soprattutto per quanto

riguarda l'accesso a persone prive della possibilità di accedere al servizio informatizzato (disabili, anziani e persone disagiate in genere). Tale progetto ha permesso di poter raggiungere una parte di cittadinanza caratterizzata in diverso modo da svantaggio di varia natura, e si è rivelato molto utile e apprezzato dall'utenza stessa.

Per il raggiungimento di tale obiettivo hanno collaborato i dipendenti in pianta organica attribuiti al servizio sociale Maria Elisabetta Ennas e Veronica Cara, nonché la dipendente del servizio amministrativo Sig.ra Campus Marisa.

Si comunica altresì che nell'anno 2017 oltre alle attività ordinarie di cui si occupa il servizio che si riassumono schematicamente nelle missioni del bilancio (come meglio dettagliato nella nota prot. 6007 del 18/07/2017 “*Predisposizione DUP 2018/2020-richiesta previsioni di entrata e di spesa e relazione missioni 2018/2020 – Assestamento ed equilibri di bilancio 2017/2019.*”) **Missione 4** _ Istruzione E Diritto Allo Studio; **Missione 5** _ Tutela e Valorizzazione dei Beni e Attività Culturali; **Missione 6** _ Politiche Giovanili, Sport e Tempo Libero; **Missione 12** _ Diritti Sociali, Politiche Sociali E Famiglia; **si è provveduto ad avviare nuovi procedimenti istituiti a livello nazionale e regionale in materia di inclusione sociale e povertà come la misura SIA – SOSTEGNO PER L'INCLUSIONE ATTIVA, REIS REDDITO DI INCLUSIONE SOCIALE, BONUS IDRICO** che hanno aggravato in maniera incisiva il lavoro dell'ufficio servizio sociale.

Inoltre nel corso del 2017, come richiesto dagli organi di indirizzo politico, si è provveduto all'affidamento all'esterno di n. 1 impianto sportivo ad un associazione sportiva, nonché all'affidamento in comodato d'uso del pulmino per disabili all'Associazione AVIS di Narcao, a seguito di procedure amministrative ad evidenza pubblica.

Entrambi i procedimenti hanno permesso la creazione di servizi a favore della cittadinanza: il primo in quanto un impianto sportivo con annesso parco pubblico, prima non accessibile si è reso fruibile ai cittadini e utilizzabile per attività sportive e di svago; il secondo in quanto l'associazione ha organizzato un servizio di trasporto e collegamento fra il centro del paese da e per le frazioni a favore di cittadini fragili (disabili, anziani).

Tanto si trasmette per gli adempimenti di conseguenza.

Si allegano le schede di valutazione delle dipendenti Cara Veronica ed Ennas M. Elisabetta.

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Emmi Frau

