

Nucleo di Valutazione
Unione del Basso Campidano

COMUNE DI SAMATZAI

Al Sindaco e agli Assessori
Ai Responsabili di servizio

Verbale n. 3/2018

Nel giorno 22 febbraio 2018 alle ore 15,45 presso il palazzo comunale del Comune di Samatzai il Nucleo di Valutazione si è riunito sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Individuazione degli obiettivi di performance 2018;
- ❖ Varie ed eventuali;

COMPONENTE		Presente	Assente
Dott.ssa Valentina Marvaldi	Segretario – Presidente	x	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	x	
Dott. Marco Marcello	Componente		x

Il Nucleo di Valutazione:

Viste le proposte di obiettivi individuati nel precedente incontro di Nucleo del 14.2.2018 come da Verbale n. 2/2018;

Sentiti in data odierna il Sindaco e Vice Sindaco e i Responsabili di Procedimento per definire gli obiettivi di performance 2018;

Definito l'elenco degli obiettivi strategici di performance Organizzativa ed individuale per l'anno 2018 di cui si allega copia al presente verbale (Allegato A)

DISPONE

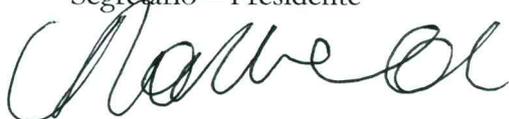
Di trasmettere l'elenco allegato degli obiettivi di performance 2018 per la successiva approvazione.

Di richiedere ai Responsabili titolari di P.O., la predisposizione delle schede obiettivo di performance in base alle indicazioni fornite da parte del Nucleo di Valutazione in data odierna.

In relazione alla compilazione delle schede di valutazione del personale non titolare di P.O., il Nucleo di Valutazione richiede che ciascun Responsabile provveda alla compilazione delle schede obiettivo dei propri collaboratori.

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Valentina Marvaldi
Segretario – Presidente



Dott.ssa Emanuela Sias
Componente



COMUNE DI SAMATZAI
ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016).
2. Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio del Piano Anticorruzione e garantire il miglioramento della gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo, al fine di garantire un elevato standard degli atti. Attuazione delle misure previste nel Piano per l'anno 2018
3. Razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie, entrate e spese, mediante l'utilizzo in piena autonomia dei capitoli assegnati, mediante l'utilizzo dell'applicativo di gestione del Bilancio presente in ciascuna postazione e dell'eventuale PEG, anche al fine del miglioramento della gestione del movimento determinativo. Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione. Coordinamento da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria e predisporre report da consegnare trimestralmente agli Amministratori e organizzare conferenze di servizi.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA TECNICA

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture, monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio
2. Riordino delle strutture comunali al fine delle nuove assegnazioni, in collaborazione con l'ufficio patrimonio, con ricognizione dello stato dei locali Piazza I Maggio, Campetti, Locale Polifunzionale, Piscina e spogliatoio. Elaborazione di un programma di interventi con quantificazione economica, attivazione interventi di sistemazione in base alle risorse disponibili, attivazione delle volture e allacci nuove utenze al fine di rendere quantificabile il consumo da parte degli utilizzatori. Verifica e ottimizzazione dei consumi idrici ed elettrici, con confronto dei dati delle letture e delle bollette.
3. Prosecuzione del lavoro di riordino e sistemazione dei due garage comunali: gestione procedure di dismissione per le attrezzature obsolete e di smaltimento di tutto il materiale presente;

AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

Servizio Patrimonio

1. Riordino delle assegnazioni delle strutture comunali, in collaborazione con l'ufficio tecnico, con indicazione dello stato delle stesse, dell'occupante, del titolo di occupazione e relative entrate. Predisposizione di una bozza di regolamento di adeguamento delle modalità di assegnazione, predisposizione degli atti per l'assegnazione formale in base alle nuove regole e alla legislazione vigente.

Servizio amministrativo – protocollo

1. Revisione delle anagrafiche del protocollo e pulizia con eliminazione delle doppie anagrafiche e indirizzi errati. Implementazione con informazioni relative a indirizzi mail e PEC. Predisposizione di un vademecum sulle modalità da seguire per la gestione ottimale delle anagrafiche del protocollo.

Servizi culturali e sportivi

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture, monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio
2. Gestione procedure selettive e di assunzione in base al piano del Fabbisogno del Personale

~~Allegato 4.~~ *previste in*

Servizi demografici

Carta d'identità elettronica: attivazione servizio e rilascio dei nuovi documenti. Attività di sensibilizzazione, in fase di rilascio, per il consenso della donazione degli organi

Servizio di Polizia Locale:

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture, monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio
2. Censimento della segnaletica orizzontale e verticale con segnalazione degli interventi più urgenti e delle eventuali migliorie e sostituzioni entro luglio.

Servizio sociale:

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture, monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio
2. Analisi e studio sulla modalità di affidamento della Comunità alloggio. Predisporre proposta di bando da presentare alla Giunta.

AREA FINANZIARIA

1. Riorganizzazione della gestione del Bilancio e attività di impulso finalizzato a garantire l'autonomia degli uffici nella gestione delle risorse, mediante un'assegnazione formale dei capitoli.

SEGRETARIO COMUNALE:

Attività di coordinamento e supporto alle procedure selettive e di assunzione in base al piano del Fabbisogno del Personale.

M *ef*