

Nucleo di Valutazione

Unione del Basso Campidano
COMUNE DI SAMATZAI

Ai Responsabili di servizio
Al Sig. Sindaco

Verbale n. 4/2017

Nel giorno 2 agosto 2017 alle ore 9.30 presso il palazzo comunale di Samatzai, il Nucleo di Valutazione **collegiale** associato gestito dall'Unione dei Comuni Basso Campidano per il Comune di Samatzai, costituito con Decreto del Presidente dell'Unione n. 1 del 9.3.2011 si è riunito sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Definizione obiettivi del Piano delle Performance anno 2017

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Valentina Marvaldi	Segretario - Presidente	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	
Dott. Marco Marcello	Componente – Segretario Unione		X

Il Nucleo di Valutazione

Vista la necessità di procedere all'individuazione degli obiettivi di performance individuale ed organizzativa per l'anno 2017;

Viste alcune proposte di obiettivi di performance proposti dal Responsabile dell'Area Amministrativa - Sindaco e dell'Area Tecnica;

Sentiti il Segretario, il Sindaco, i Responsabili di Servizio e alcuni Responsabili di procedimento, riuniti in apposito incontro volto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2017;

Individuati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale sulla base delle priorità rilevate dall'Amministrazione per l'anno 2017 e definito il relativo elenco di cui si allega copia al presente verbale (Allegato A)

DISPONE

Di trasmettere l'elenco degli obiettivi di performance 2017 concordati con i Responsabili di Servizio per la successiva adozione da parte della Giunta Comunale.

Di richiedere ai Responsabili titolari di P.O., l'aggiornamento 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 SAMAT'ZAI

Provincia del Cagliari

ELENCO PROPOSTE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

AREA TECNICA

1. Garantire il riordino e la sistemazione dei due garage comunali:
 - a. Pulizia dei locali e censimento delle attrezzature e creazione dell'inventario e del registro di carico e scarico
 - b. gestione procedure di dismissione per le attrezzature obsolete e di smaltimento;
2. Monitoraggio utenze idriche ed elettriche e dei consumi mediante il controllo dei contatori al fine di individuare eventuali perdite o individuazione di anomalie negli impianti:
 - a. Verifica dei contatori delle varie utenze
 - b. Confronto dei dati delle bollette con i dati rilevati dai contatori e segnalazioni di anomalie da trasmettere all'ufficio finanziario
3. Completamento monitoraggio dello stato di manutenzione delle strade rurali, con segnalazione delle criticità e individuazioni delle possibilità di intervento al fine della creazione di un piano degli interventi, con indicazione delle risorse necessarie. Attivare gli interventi compatibilmente con le risorse disponibili
4. Attuazione progetto RADON tramite il posizionamento dei rilevatori del gas radon installati in 8 utenze private e 2 edifici scolastici. Contatti con la Regione per l'attuazione

AREA CONTABILE

1. Attivazione contabilità economico-patrimoniale: l'obiettivo consiste nell'impostazione di un sistema di rilevazione dei fatti amministrativi mediante la contabilità economico-patrimoniale secondo i principi del nuovo ordinamento contabile e nel rispetto dei termini di legge. Curare adempimenti a partire dall'esercizio 2017 e avvio a "regime" dal 1° gennaio 2018 Valorizzazione dei beni mobili e immobili da inserire nell'inventario e nel conto del patrimonio al 01/01/2018
2. Garantire il supporto operativo all'addetto individuato al fine di garantire la continuità della gestione operativa della contabilità per l'assenza prolungata del Responsabile

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi culturali e sportivi

1. Attivazione e gestione delle procedure assunzionali in attuazione del Piano del Fabbisogno: gestione procedura di n. 1 mobilità in entrata, n.1 selezione art. 110/2000 e n. 1 procedura assunzione a tempo determinato, e n. 1 procedura per assunzione a tempo indeterminato;

Servizio di Polizia Locale:

1. Individuazione, con relazione dettagliata e rilevazione oggettiva, delle strade con maggiore densità di traffico. Presentare la relazione alla Giunta entro il 31.12.2017

2. Studio di fattibilità per l'inserimento di strumenti di rilevazione della velocità (autovelox) nella strada SS 128.

Servizio Patrimonio

1. Implementazione modalità di comunicazione al cittadino: attività di divulgazione e sensibilizzazione finalizzata all'implementazione banca dati per invio servizio sms e indirizzi di posta elettronica;
2. Riordino modalità di utilizzo dei locali Piazza Primo Maggio (4 locali) in base agli indirizzi forniti dall'Amministrazione;

Servizio amministrativo – protocollo

1. Attività di supporto all'ufficio pubblica istruzione e diritto allo studio. Attività di affiancamento finalizzato a garantire la piena autonomia entro dicembre

Servizio sociale:

1. Attivazione e gestione procedura REIS e SIA: gestione e attuazione annualità di competenza
2. Informatizzazione dei servizi sociali in rete: implementazione della rete informatizzata SiCare con Plus, ASL, Regione e provincia mediante l'inserimento di tutti i dati relativi ai servizi di competenza

Servizi demografici

1. Attivazione del servizio prenotazione on line o telefonica dell'appuntamento per il ritiro dei documenti, anche mediante allargamento dell'orario di ricevimento. Attività di divulgazione
2. Attività di sensibilizzazione e applicazione normativa per donazione organi in fase di rilascio della Carta d'Identità. Gestione delle procedure amministrative e attività di sensibilizzazione necessarie per la successiva attivazione in fase di rilascio dal 2018.

SEGRETARIO COMUNALE:

1. Coordinamento sull'attuazione rispetto del Piano Anticorruzione e gestione dei controlli interni
2. Coordinamento dell'attività di implementazione della sezione Amministrazione Trasparente, mediante programma di ripartizione tra i collaboratori delle sottosezioni della Griglia prevista da ANAC per garantire il costante caricamento degli atti

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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 e D.lgs 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 2017. Individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità a procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione del PTPC
3. 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