

Nucleo di Valutazione

Unione del Basso Campidano

COMUNE DI SAN SPERATE

Al Sindaco e agli Assessori

Ai Responsabili di servizio

Verbale n. 2/2017

Nel giorno 1 febbraio 2017 alle ore 16.00 presso il palazzo comunale, il Nucleo di Valutazione si è riunito col seguente ordine del giorno:

- ❖ Validazione obiettivi di Performance anno 2017;
- ❖ Varie ed eventuali;

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Maria Benedetta Fadda	Presidente – Segretario C.	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	x	
Dott. Marco Marcello	Segretario dell'Unione		X

Il Nucleo di Valutazione

Tenuto conto che l'Ente ha approvato la nota di aggiornamento del Dup con Del. CC n. 13 del 23.1.2017,

Viste le proposte di obiettivi di performance individuate durante l'incontro 25 gennaio u.s;

Considerato che è necessario validare gli obiettivi di performance 2017;

Sentiti in data odierna il Responsabile dell'Area Amministrativa Socio Culturale e l'Assessore al Personale, Servizi Sociali e pubblica istruzione;

Preso atto delle integrazioni proposte dal Responsabile e dell'Assessore;

Individuati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale sulla base delle priorità rilevate dall'Amministrazione per l'anno 2017 e coerenti con DUP approvato, come illustrate nell'elenco di cui si allega copia al presente verbale (Allegato A).

DISPONE

Di validare e trasmettere l'elenco degli obiettivi di performance 2017 integrati, al fine della successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Maria Benedetta Fadda
Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias
Componente

COMUNE DI SAN SPERATE

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

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 integrato con il DLgs 97/2016).
2. Attuazione e rispetto del Piano anticorruzione e Trasparenza e garantire il miglioramento della gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo, al fine di garantire un elevato standard degli atti.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area finanziaria:

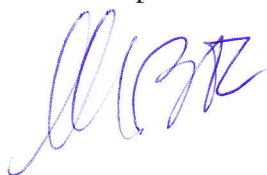
1. Predisposizione di un registro informatico di evasori, elusori e/o morosi anni 2014-2016 per garantire l'equità fiscale e al fine di incrementare le entrate e migliorare i servizi erogati. Verifica TARI
2. Predisposizione Registro informatico degli immobili in comodato d'uso - Verifica registrazione dei contratti di comodato d'uso e della regolarità degli stessi, al fine della verifica del corretto calcolo delle imposte IMU e TASI
3. Conclusione della mappatura dei processi e dei procedimenti con implementazione, per ogni area tematica "Come fare per"

Area Vigilanza

1. Dare attuazione al piano di viabilità con realizzazione dei sensi unici ai sensi del progetto;
2. Individuazione di un'area riservata alla circolazione degli animali all'interno delle aree verde pubblico, al fine di consentire un accesso distinto;
3. Digitalizzazione atti pregressi di matrimonio, nascite, morte etc anni 2000-1998 al fine di facilitare l'istituzione del flusso documentale;
4. Conclusione della mappatura dei processi e dei procedimenti con implementazione, per ogni area tematica "Come fare per"

Area Tecnica

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni ai sensi dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/20161,
2. Definizione delle vecchie pratiche per le quali si è reso necessario un supporto legale e risoluzione dei contenziosi (Via Assemini e aree S) anche in attuazione dell'indirizzo consiliare
3. Razionalizzazione Capannone ex APOA con dismissione dei beni mobili obsoleti
4. Conclusione della mappatura dei processi e dei procedimenti con implementazione, per ogni area tematica "Come fare per"



Area Amministrativa- Socio Culturale

1. Riorganizzazione dell'erogazione di tutti i contributi economici socio assistenziali in applicazione del nuovo regolamento del calcolo ISEE
2. Ricognizione dei regolamenti esistenti con indicazione di quelli mancanti o che necessitano di revisione e procedere all'adeguamento di almeno il 50% di quelli censiti dando priorità a quelli più urgenti.
3. Conclusione della mappatura dei processi e dei procedimenti con implementazione, per ogni area tematica "Come fare per"

Staff

1. Programmazione e realizzazione della giornata della Trasparenza con supporto al Segretario Comunale per il controllo della sezione "Amministrazione Trasparenza" secondo gli ultimi chiarimenti ANAC e in attuazione del D.Lgs 97/2016

Segretario Comunale

1. Attività di coordinamento attività di 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 integrato con il DLgs 97/2016).
2. Coordinamento per attuazione e rispetto del Piano anticorruzione e Trasparenza e garantire il miglioramento della gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo, al fine di garantire un elevato standard degli atti.

