

Nucleo di Valutazione
UNIONE DI COMUNI "MONTIFERRU - SINIS"
Comune di BONARCADO

Al Sindaco e agli Assessori
Ai Responsabili di servizio

Verbale n. 1/2017

Nel giorno 11 maggio 2017 alle ore 9,00 presso il palazzo comunale del Comune di Bonarcado il Nucleo di Valutazione si è riunito sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Individuazione degli obiettivi di performance 2017;
- ❖ Avvio processo di valutazione 2016;
- ❖ Varie ed eventuali;

COMPONENTE		Presente	Assente
Dott. Marco Signore	Segretario – Presidente	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	

Il Nucleo di Valutazione:

Sentiti in data odierna il Sindaco, l'Assessore al Servizio Sociale, il Responsabile dell'Area Tecnica, il Responsabile dell'Area Finanziaria e dell'Area Amministrativo Sociale, per definire gli obiettivi di performance 2017;

Esaminate le proposte di obiettivi di performance organizzativa e individuale da parte dei Responsabili

Definito l'elenco degli obiettivi strategici di performance Organizzativa ed individuale per l'anno 2017 di cui si allega copia al presente verbale (Allegato A)

DISPONE

Di trasmettere l'elenco allegato degli obiettivi di performance 2017 da trasmettere all'Amministrazione 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

F.to Dott. Marco Signore
Segretario - Presidente

F.to Dott.ssa Emanuela Sias
Componente

COMUNE DI BONARCADO

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA ECONOMICO - FINANZIARIO:

1. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2018/2020. Predisposizione di un calendario entro il 10 settembre delle attività collegate alla predisposizione del Bilancio, anche sentita l'Amministrazione. Coordinamento delle riunioni, convocate in base al calendario predisposto, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici
2. 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. 1. Riclassificazione dello stato patrimoniale al 31 dicembre 2017 e impostazione sistema di rilevazione dei fatti amministrativi secondo il principio applicato della contabilità economico-patrimoniale; 2. Curare adempimenti a partire dall'esercizio 2017 e avvio a "regime" dal 1° gennaio 2018;
3. Accertamento tributi e recupero evasione: aggiornamento di tutta la banca dati IMU con i dati anagrafici famiglie per ulteriori detrazioni. Attività di contraddittorio al fine di arrivare all'invio dell'accertamento entro il 15.11.2017.
4. Gestione del ruolo idrico: Gestione dell'arretrato (2009 e seguenti) e riscossione coattiva in collaborazione con l'Ufficio Tecnico

AREA AMMINISTRATIVA SOCIALE:

1. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2017/2019: Partecipare alle riunioni organizzate dal Responsabile del settore finanziario e trasmettere le previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici per l'approvazione del Bilancio entro i termini fissati nel calendario trasmesso dal settore finanziario.
2. 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.
3. Censimento delle cause legali in corso e riordino e creazione di apposito registro e copie di archivio
4. Digitalizzazione e dematerializzazione degli atti amministrativi del Comune e progressiva informatizzazione dei servizi anche mediante l'utilizzo delle firme digitali. Adeguamento e formazione in materia di Amministrazione Digitale
5. Attivazione procedura della Donazione degli organi: formazione e abilitazione degli addetti, predisposizione atti, attività di informazione e sensibilizzazione rivolta agli utenti e gestione della procedura
6. Gestione procedure amministrative in materia di rilascio documenti per i Migranti
7. Gestione passaggio da SUAP a SUAPE: predisposizione atti, recepimento direttive, attività di formazione
8. Attività di coordinamento e supervisione sull'implementazione dei contenuti sul nuovo sito istituzionale, in particolare in merito all'implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente
9. Attivazione e gestione procedure REIS e SIA per primo anno di attivazione
10. Attivazione procedure per l'accreditamento al Servizio Civile Nazionale
11. Predisporre progetti di sensibilizzazione di inclusione sociale in base alle direttive dell'Amministrazione

12. Riorganizzazione modalità di gestione dei contributi per situazione di disagio economico: attivazione di interventi lavorativi mediante cooperative di tipo B, istituendo l'albo delle Cooperative di Tipo B.

AREA TECNICA

1. Predisposizione del Piano del Traffico: attuazione dello stesso con sperimentazione di alcuni interventi in base alle direttive della Giunta entro dicembre
2. Segnaletica orizzontale e verticale: completamento del censimento della situazione esistente e delle criticità, individuazione interventi in base al piano del Traffico e definizione dei costi
3. Attuazione delle nuove tariffe e Regolamento COSAP: programmazione e organizzazione delle attività dell'ufficio e censimento delle situazioni sottoposte al tributo. Effettuare un controllo settimanale sul territorio con report semestrale dei controlli effettuati
4. Gestione del canone idrico: formazione del personale e gestione del ruolo 2015-2016. Gestione dell'arretrato (2009 e seguenti) e riscossione coattiva in collaborazione con l'Ufficio Tributi
5. 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.
6. Programmazione interventi di manutenzione e decoro urbano: definire una giornata settimanale da dedicare agli interventi (svuotamento cestini) in base alle indicazioni del Responsabile. Gestione progetto "Primavera a Bonarcado"
7. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2017/2019: Partecipare alle riunioni organizzate dal Responsabile del settore finanziario e trasmettere le previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici per l'approvazione del Bilancio entro i termini fissati nel calendario trasmesso dal settore finanziario

SEGRETARIO COMUNALE:

1. Accesso Civico: regolamentazione della modalità di attuazione e istituzione del registro

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 integrato con il 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 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 nuovo PTPC