

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

Al Sindaco e agli Assessori
Ai Responsabili di servizio

Verbale n. 8/2018

Nel giorno 14 giugno 2018 alle ore 9,30 presso il palazzo comunale del Comune di Bonarcado il Nucleo di Valutazione si è riunito sul seguente ordine del giorno:

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

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

Il Nucleo di Valutazione:

Considerato che il Nucleo con Verbale n. 2 dell'8 febbraio 2018 ha provveduto ad individuare alcune proposte di obiettivi di performance per l'anno 2018;

Sentiti in data odierna il Sindaco, il Responsabile dell'Area Tecnica, il Responsabile dell'Area Finanziaria e dell'Area Amministrativo Sociale, 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 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.

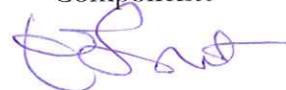
In relazione alla compilazione delle schede di valutazione del personale non titolare di P.O., il Nucleo di Valutazione richiede che ciascun Responsabile provveda alla compilazione delle schede obiettivo dei propri collaboratori.

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Marco Signore
Segretario - Presidente



Dott.ssa Emanuela Sias
Componente



COMUNE DI BONARCADO

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. Implementazione delle modalità di informazione ai cittadini mediante l'inserimento delle comunicazioni anche sulle piattaforme social (app e pagina facebook dell'Ente). Individuare un modello omogeneo di formattazione stilistica al fine di garantire l'ordine e l'immediatezza dell'informazione. Garantire anche l'aspetto grafico uniforme inserimento della notizia e di eventuali immagini.
4. Attuazione e adeguamento della nuova disposizione in materia di privacy su coordinamento del DPO. Mappatura dei dati trattati, compilazione dei registri e predisposizione modulistica.

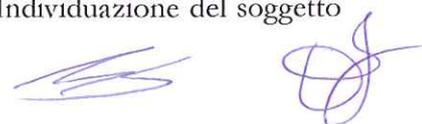
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA ECONOMICO - FINANZIARIO:

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. Verifica pagamenti effettuati TARI 2014 gestione con riscossione diretta con F24. Calendarizzare l'invio degli avvisi di accertamento al fine di facilitare l'utenza:
 - Invio accertamenti TARI entro il 30 novembre
 - Invio accertamenti IMU 2013 entro il 15 novembre.
3. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2019/2021. Predisposizione di un cronoprogramma delle attività, con specificazione delle attività e dei dati collegati alla predisposizione del Bilancio da richiedere ai Responsabili di Servizio, anche sentita l'Amministrazione. Organizzazione e coordinamento delle riunioni, convocate in base al calendario predisposto, e con redazione di report degli incontri svolti con tutti i Responsabili al fine di predisporre il Bilancio di previsione e Conto Consuntivo in termini di legge.

AREA AMMINISTRATIVA 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. Rete SPRAR presentare all'Amministrazione delle proposte di attivazione dello SPRAR coerenti con gli indirizzi predisposti e in linea con la normativa di settore. Individuazione del soggetto



per la gestione della co-progettazione. Presentazione del progetto al Ministero entro la finestra di settembre.

3. Riordino Usi Civici: Ricognizione dei terreni adibiti a coltivazione e individuazione degli occupanti e dei relativi conduttori entro l'anno al fine della regolarizzazione delle pratiche mediante la predisposizione dei contratti.
4. Demografici: gestione procedure per l'attivazione della Carta d'Identità Elettronica, del Testamento Biologico (DAT) ai sensi della L. 219 del 22 dicembre 2017 e della Donazione degli organi. Attività di sensibilizzazione e divulgazione al fine .
5. Applicazione del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro: Predisposizione di tutti gli atti propedeutici all'applicazione del nuovo contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli enti locali compresa la determinazione degli arretrati, la rivisitazione del fondo delle risorse decentrate sulla base delle nuove disposizioni contrattuali nazionali, predisposizione di una piattaforma contrattuale.
6. Gestione del servizio trasporto su domanda: organizzazione delle prenotazioni e del servizio all'utenza.

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. Gestione del canone idrico: formazione del personale e gestione del ruolo 2016-2017. Gestione dell'arretrato (2012 e seguenti) e riscossione coattiva in collaborazione con l'Ufficio Tributi
3. Attivare le procedure per il riconoscimento degli aumenti tariffari relativi al Servizio Idrico integrato gestito in maniera autonoma. Conclusione dell'iter della richiesta entro dicembre.
4. Vigilanza: riorganizzazione della gestione delle autorizzazioni per le pubbliche affissioni, controllo sulle affissioni selvagge e attivazione iniziative di recupero delle somme. Verifica e controllo del pagamento della Cosap mercato e attività di recupero.
5. Riordino Usi Civici in coerenza con il Piano di valorizzazione in fase di definizione: Ricognizione dei terreni adibiti a coltivazione e individuazione degli occupanti e dei relativi conduttori entro l'anno al fine della regolarizzazione delle pratiche mediante la predisposizione dei contratti.

SEGRETARIO COMUNALE:

1. Riordino Usi Civici in coerenza con il Piano di valorizzazione in fase di definizione: in base all'attività espletata dagli uffici, regolarizzazione delle pratiche mediante la predisposizione dei contratti.
2. Coordinamento e attuazione e adeguamento della nuova disposizione in materia di privacy su coordinamento del DPO. Mappatura dei dati trattati, compilazione dei registri e predisposizione modulistica.

