

**Nucleo di Valutazione**  
Unione del Barigadu  
COMUNE DI NUGHEDU S. VITTORIA

Al Sindaco  
Ai Responsabili di servizio

**Verbale n. 3/2017**

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

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

COMPONENTE		Presente	Assente
Dott. Roberto Sassu	Presidente	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	
Dott. Riccardo Scintu	Componente		X

**Il Nucleo di Valutazione**

**Vista** la necessità di procedere alla modifica e integrazione degli obiettivi di performance individuati per l'anno 2017 in occasione dell'incontro del 31.7.2017 come da Verbale n. 2/2017;

**Sentito** il Sindaco che ha presentato delle proposte di obiettivi di performance individuale;

**Sentito** il Responsabile dell'Area Tecnica assente nel precedente incontro del 31.7.2017 che ha concordato gli obiettivi integrati;

**Individuati** gli obiettivi integrativi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2017 e definito il relativo elenco di cui si allega copia al presente verbale (Allegato A).

**DISPONE**

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


Di invitare i titolari di Posizione Organizzativa ad elaborare le schede degli obiettivi strategici (con definizione delle fasi, tempi e collaboratori coinvolti) mediante utilizzo degli schemi a tal fine forniti dal Nucleo.

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. Roberto Sassu  
Segretario - Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias  
Componente



COMUNE DI NUGHEDU S.V.  
ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA

**Aagg:**

1. Nughedu Welcome: prosecuzione attività di promozione del turismo “orbido”. Attività di supporto burocratico amministrativo ai privati al fine di renderli autonomi nella gestione del sistema di accoglienza “spontanea” . Predisposizione e organizzazione di incontri formativi dei privati e supporto in occasione degli eventi.
2. Realizzazione di un Campus Universitario di studenti laureati e laureandi “Omodeo” in merito a politiche di contrasto allo spopolamento. Gestione logistica e di ospitalità degli studenti. Organizzazione di eventi di coinvolgimento della popolazione
3. Partecipazione a nuovi progetti di scambio culturale “Europe in the future” come ente capofila: predisposizione atti per la richiesta di finanziamento;

**Finanziaria**

1. Presentazione bozza di Bilancio di Previsione 2018 alla Giunta entro il 15 dicembre al fine di consentire l'approvazione del Bilancio di previsione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2017
2. Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione. Creazione di appositi Report e incontri con i Responsabili.

**Tributi**

1. Presidio delle entrate: aggiornamento delle banche dati con verifica delle dichiarazioni

AREA TECNICA

1. Attività supporto al tecnico dell'Unione in merito a: 1. Riqualificazione degli impianti sportivi, 2. Attività di bitumazione Via Santa Croce
2. Gestione Progetto di contrasto al “non finito sardo”: Conclusione delle attività previste per l'annualità 2016 e avvio annualità 2017. Istruzione delle pratiche e concessione dei finanziamenti;
3. Messa in sicurezza del muro della SP 15: garantire la presentazione del progetto esecutivo alla Giunta entro il 31.12.2017 al fine di consentire l'avvio dei lavori entro la scadenza di mandato

**Segretario comunale:**

1. Coordinamento sull'attuazione rispetto del Piano Anticorruzione e attività di implementazione Sito Istituzionale “Amministrazione Trasparente”
2. Gestione dei controlli successivi atti amministrativi

