

# Nucleo di Valutazione

Unione del Basso Campidano

COMUNE DI SAMATZAI

Ai Responsabili di servizio  
Al Sig. Sindaco

Verbale n. 1/2016

Nel giorno 22 giugno 2016 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 2016

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Valentina Marvaldi	Segretario - Presidente	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	
Dott. Remo Ortu	Componente		X

## Il Nucleo di Valutazione

**Sentiti** il Segretario, il Sindaco e i Responsabili di Servizio, riuniti in apposito incontro volto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2016;

**Individuati** gli obiettivi di performance organizzativa e individuale sulla base delle priorità rilevate dall'Amministrazione per l'anno 2016

## DISPONE

Di trasmettere l'elenco degli obiettivi di performance 2016 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 SAMATZAI

Provincia del Cagliari

ELENCO PROPOSTE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

AREA AMMINISTRATIVA

**Servizio amministrativo – protocollo**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente in osservanza del dettagliato programma di ripartizione tra i collaboratori delle sottosezioni della Griglia prevista da ANAC per garantire il costante caricamento degli atti relativi alle sezioni di competenza
2. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi al fine della conservazione sicura degli atti: studio, analisi della modalità di conservazione e attuazione interventi di sicurezza degli atti amministrativi entro luglio. Razionalizzazione della gestione delle determine, mediante l'utilizzo della firma digitale e eliminazione delle copie cartacee
3. Revisione delle anagrafiche del protocollo con eliminazione doppie anagrafiche e indirizzi errati. Sensibilizzazione nell'utilizzo uniforme delle anagrafiche.
4. Razionalizzazione della gestione del protocollo, con eliminazione della stampa e distribuzione della posta esclusivamente mediante formato elettronico, compreso quello interno.

**Servizio sociale:**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente in osservanza del dettagliato programma di ripartizione tra i collaboratori delle sottosezioni della Griglia prevista da ANAC per garantire il costante caricamento degli atti relativi alle sezioni di competenza.
2. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi. Razionalizzazione della gestione delle determine, mediante l'utilizzo della firma digitale e eliminazione delle copie cartacee (trasversale)

**Servizi culturali e sportivi**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente in osservanza del dettagliato programma di ripartizione tra i collaboratori delle sottosezioni della Griglia prevista da ANAC per garantire il costante caricamento degli atti relativi alle sezioni di competenza.
2. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi. Razionalizzazione della gestione delle determine, mediante l'utilizzo della firma digitale e eliminazione delle copie cartacee (trasversale)
3. Gestione procedure del servizio mensa come Ente singolo in seguito al venir meno della gestione associata presso Unione dei Comuni
4. Cause legali in essere dell'area Amministrativa: ricerca atti e supporto al Segretario comunale nella gestione delle pratiche

**Servizio di Polizia Locale:**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente in osservanza del dettagliato programma di ripartizione tra i collaboratori delle sottosezioni della Griglia prevista da ANAC per garantire il costante caricamento degli atti relativi alle sezioni di competenza.
2. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi. Razionalizzazione della gestione delle determine, mediante l'utilizzo della firma digitale e eliminazione delle copie cartacee (trasversale)
3. Attivazione di iniziative di adozione cani al fine di ridurre costi di gestione del canile
4. Attivazione iniziative di educazione civica e ambientale nelle scuole

## **Servizio Patrimonio**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente in osservanza del dettagliato programma di ripartizione tra i collaboratori delle sottosezioni della Griglia prevista da ANAC per garantire il costante caricamento degli atti relativi alle sezioni di competenza
2. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi. Razionalizzazione della gestione delle determine, mediante l'utilizzo della firma digitale e eliminazione delle copie cartacee (trasversale)
3. Riordino e riorganizzazione della gestione degli immobili comunali:
  - a. Censimento di tutti gli immobili e terreni comunali con indicazione dello stato amministrativo degli stessi (situazione catastale, indicando se concesso o meno, titolo dell'occupazione, scadenza, importi, stato di attuazione dei pagamenti). Predisporre un report trimestrale sullo stato dei pagamenti degli immobili occupati
  - b. Individuazione di nuove modalità di concessione e degli immobili e terreni comunali: predisporre una bozza di regolamento da presentare alla giunta entro novembre

## **Servizi demografici**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente mediante un dettagliato programma di ripartizione tra i collaboratori delle sottosezioni della Griglia prevista da ANAC per garantire il costante caricamento degli atti relativi alle sezioni di competenza (Personale, Performance, Organizzazione etc).
2. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi. Razionalizzazione della gestione delle determine, mediante l'utilizzo della firma digitale e eliminazione delle copie cartacee (trasversale)
3. Passaggio all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
4. Aggiornamento del programma di gestione del cimitero, mediante il caricamento dei dati relativi alle annualità 2014-2015 e 2016, in collaborazione con l'ufficio tecnico

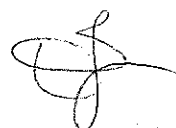
## **Area Contabile**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente in osservanza del dettagliato programma di ripartizione tra i collaboratori delle sottosezioni della Griglia prevista da ANAC per garantire il costante caricamento degli atti relativi alle sezioni di competenza
2. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi. Razionalizzazione della gestione delle determine, mediante l'utilizzo della firma digitale e eliminazione delle copie cartacee (trasversale)
3. Gestione operativa della nuova contabilità armonizzata come primo anno di applicazione. Collaborazione e supporto agli uffici e predisposizione del regolamento di Contabilità adeguato alle nuove disposizioni normative. Programmazione finanziaria annualità 2017 (Dup entro luglio, bilancio di previsione 2017 entro dicembre)
4. Monitoraggio bimestrale 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. Predisporre report da consegnare bimestralmente agli Amministratori

## **Area Tecnica**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente in osservanza del dettagliato programma di ripartizione tra i collaboratori delle sottosezioni della Griglia prevista da ANAC per garantire il costante caricamento degli atti relativi alle sezioni di competenza
2. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi. Razionalizzazione della gestione delle determine, mediante l'utilizzo della firma digitale e eliminazione delle copie cartacee (trasversale)
3. Collaborazione con l'ufficio demografico per l'aggiornamento del programma di gestione del cimitero, mediante il caricamento dei dati relativi alle annualità 2014-2015 e 2016

11



4. Coordinamento operativo e controllo degli addetti del servizio sociale Linea 1 e 3 Estreme Povertà
5. Prosecuzione della gestione visure catastali ad uso degli uffici
6. 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
7. Attività di Supporto nell'attuazione e gestione delle iniziative finalizzate al coinvolgimento di vicinati e/o quartieri per la gestione del verde pubblico e ambiente

#### **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). Riorganizzazione del Sito istituzionale al fine di migliorare e semplificare l'accessibilità ai cittadini
2. Attuazione e rispetto 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 degli obiettivi previsti nel Piano