

NUCLEO DI VALUTAZIONE
Unione dei Comuni Bassa Valle del Tirso e del Grighine
COMUNE DI SIMAXIS

Ai Responsabili di servizio
Al Segretario Comunale
Al Sindaco

Verbale n. 3/2017

Nel giorno 10 maggio 2017 alle ore 16.00, presso il palazzo comunale si è riunito il Nucleo di Valutazione sul seguente ordine del giorno convocato sul seguente ordine del giorno:

- Individuazione obiettivi di Performance anno 2017;
- Varie ed eventuali.

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Felicina Deplano	Presidente	X	
Dott. Riccardo Scintu	Componente	X	

Il Nucleo di Valutazione

Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che "Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" "Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi";

Visto l'art. 7 del D.Lgs 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" a mente del quale "1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale;

Visto il D.L 174/2012 convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: "del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione";

Sentito il Sindaco, gli Assessori e il Segretario Comunale in apposito incontro volto ad validare gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale già informalmente assegnati a ciascun Settore per l'anno 2017;

Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs 150/2009;

INDIVIDUA

Li lista degli Obiettivi di Performance dell'Ente per l'anno 2017 evidenziando contestualmente la necessità di implementare il Documento Unico di Programmazione adottato, attraverso la puntuale individuazione degli obiettivi operativi di riferimento.

TRASMETTE

Il Piano degli obiettivi di Performance ai Responsabili di Servizio dell'ente, invitando gli stessi all'analisi degli obiettivi individuati dall'amministrazione al fine di fornire, entro 5 giorni dalla ricezione del presente verbale, eventuali osservazioni sugli obiettivi assegnati.

In seguito alle eventuali modifiche e/o integrazioni del Piano degli Obiettivi, lo stesso Piano dovrà essere approvato dall'amministrazione con Delibera di Giunta Comunale.

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Felicina Deplano
Presidente



Dott. Riccardo Scintu
Componente



COMUNE DI SIMAXIS

Provincia di Oristano

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

Area Amministrativo, tributi, economato, personale

Affari Generali

1. Attività di implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, con particolare attenzione alla Sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del d. lgs. 33/2013). Procedere alla costante implementazione e aggiornamento delle sezioni di competenza in base all'elenco estrapolato dal Dlgs 33/2013 modificato con DLgs 97/2016.
2. Riorganizzazione delle modalità di funzionamento del Consiglio Comunale. Revisione del Regolamento. Presentare proposta alla Giunta entro il 31 dicembre 2017.

Demografici

1. Attività di implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, con particolare attenzione alla Sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del d. lgs. 33/2013). Procedere alla costante implementazione e aggiornamento delle sezioni di competenza in base all'elenco estrapolato dal Dlgs 33/2013 modificato con DLgs 97/2016
2. Ricognizione dei pagamenti delle concessioni cimiteriali, annualità 2011-2013
3. Toponomastica comunale: collaborazione con l'Area di Polizia Locale per la revisione straordinaria della toponomastica comunale.

Ufficio tributi

1. Attività di implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, con particolare attenzione alla Sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del d. lgs. 33/2013). Procedere alla costante implementazione e aggiornamento delle sezioni di competenza in base all'elenco estrapolato dal Dlgs 33/2013 modificato con DLgs 97/2016.
2. Lotta all'evasione: predisposizione accertamenti IMU 2013 e 2014.
3. Tributi: Tari e Tasi – compilazione e invio a ciascun contribuente del modello F24, al fine di garantire un ulteriore servizio volto ad agevolare lo stesso nel calcolo dell'imposta dovuta in autoliquidazione e per garantire un maggior livello di riscossione

Area Finanziaria

1. Attività di implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, con particolare attenzione alla Sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del d. lgs. 33/2013). Procedere alla costante implementazione e aggiornamento delle sezioni di competenza in base all'elenco estrapolato dal Dlgs 33/2013 modificato con DLgs 97/2016
2. Supporto all'Area Amministrativa per la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" e Albo Pretorio
3. Rispetto tempi di emissione dei mandati, per settore sociale entro 48 ore dalla presentazione della determina, per gli altri entro 7 gg

4. Coordinamento con l'ufficio tecnico per la ricognizione delle utenze finalizzata alla razionalizzazione delle spese relative. Predisposizione di un prospetto contenente l'elenco delle utenze, con la localizzazione georeferenziata delle stesse e indicazione dei costi sostenuti dall'ente negli ultimi tre anni.

Area Sociale

1. Attività di implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, con particolare attenzione alla Sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del d. lgs. 33/2013). Procedere alla costante implementazione e aggiornamento delle sezioni di competenza in base all'elenco estrapolato dal Dlgs 33/2013 modificato con DLgs 97/2016
2. Prosecuzione delle iniziative di alfabetizzazione all'uso del Computer e Internet per gli anziani.
3. Coordinamento con altre istituzioni per l'Organizzazione festività nazionali (a titolo esemplificativo: IV novembre, 2 giugno etc.)
4. Supporto extra-scolastico – coordinamento della Consulta per la realizzazione dell'intervento
5. Laboratorio di trasmissione dei saperi per la realizzazione di lavorazioni con le vari materiali della tradizione
6. Realizzazione di alcune linee di tiro di pistola e carabina ad aria compressa 10 metri indoor. Tale obiettivo è condizionato alla disponibilità delle risorse in bilancio.

Area Tecnica

1. Attività di implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, con particolare attenzione alla Sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del d. lgs. 33/2013). Procedere alla costante implementazione e aggiornamento delle sezioni di competenza in base all'elenco estrapolato dal Dlgs 33/2013 modificato con DLgs 97/2016
2. Piano Urbanistico Comunale: presidio della procedura al fine di garantire l'approvazione definitiva dello strumento urbanistico entro il 31 dicembre 2017. Provvedere al costante aggiornamento sullo stato di avanzamento del lavoro, ed eventuali cause ostative, agli amministratori.
3. Agibilità locali comunali: creazione di apposito fascicolo elettronico per almeno 3 edifici (Monte Granatico, Palestra, edificio Comunale)
4. Ricognizione di tutti gli immobili di proprietà del Comune su tutto il territorio comunale frazione, compresi i terreni edificabili, agricoli etc. Ricognizione dei terreni ceduti ai privati per edificazione prima casa e verifica dell'attuazione dei lavori previsti.
5. Monitoraggio costante dei siti istituzionali degli Enti (Regione, Unione Europea) al fine di individuare potenziali finanziamenti. Creazione fascicolo contenente gli screenshot delle pagine consultate sui siti istituzionali degli enti. Individuazione e predisposizioni proposte agli amministratori per la partecipazione.

Area Vigilanza

1. Attività di implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, con particolare attenzione alla Sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del d. lgs. 33/2013). Procedere alla costante implementazione e aggiornamento delle sezioni di competenza in base all'elenco estrapolato dal Dlgs 33/2013 modificato con DLgs 97/2016

2. Toponomastica comunale. Gestione della revisione straordinaria della toponomastica comunale, usufruendo del supporto dei servizi demografici
3. Implementazione del presidio sul territorio al fine di migliorare. Programmare e garantire la vigilanza stradale sulla Via San Simaco, con presenza 3 giorni alla settimana dalle ore 10 alle 11 (orario di punta). Predisporre report settimanale con indicazione delle criticità riscontrate, eventuali contravvenzioni e altro
4. Discariche abusive: presidio del territorio al fine di individuare discariche abusive e contestuale coordinamento con altri enti sovraordinati per la verifica di filmati della videosorveglianza di tali enti
5. Censimento della segnaletica orizzontale e verticale e redazione di un piano di intervento manutentivo della segnaletica, con indicazione dei costi presunti, da consegnare all'amministrazione entro il 31 dicembre 2017

Segretario Comunale

1. Coordinamento sull'attuazione e rispetto del Piano Anticorruzione
2. Gestione dei controlli interni

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. 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.

