

Nucleo di Valutazione
Unione del Guilcer

COMUNE DI PAULILATINO

Al Sindaco

Ai Responsabili di servizio

Verbale n. 2/2017

Nel giorno 27 febbraio 2017 alle ore 15,45 presso il palazzo comunale il Nucleo di Valutazione si è riunito sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Perfezione individuazione obiettivi di Performance anno 2017;
- ❖ Varie ed eventuali;

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.	Segretario - Presidente	X	
Dott.ssa	Componente	X	
Dott.	Componente – Segretario Unione		X

Il Nucleo di Valutazione

Tenuto conto che l'Ente ha approvato il Dup con Del. CC n. 6 del 10.2.2017;

Viste le proposte di obiettivi di performance individuate durante l'incontro 13 febbraio u.s.;

Considerato che è necessario validare gli obiettivi di performance 2017;

Sentiti in data odierna il Responsabile dell'Area Finanziaria, dell'Area Socio Culturale, dell'Area Tecnica e l'Assessore al Personale, Servizi Sociali e pubblica istruzione;

Preso atto delle integrazioni proposte dai Responsabili e dell'Assessore;

Individuati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale sulla base delle priorità rilevate dall'Amministrazione per l'anno 2017 e coerenti con DUP approvato, come illustrate nell'elenco di cui si allega copia al presente verbale (Allegato A).

DISPONE

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

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Matteo Manca
Componente

Dott.ssa Emanuela Sias
Componente

COMUNE DI PAULILATINO
ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA FINANZIARIA

1. Presentazione bozza di Bilancio di Previsione 2018 alla Giunta entro il 15 novembre 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, con particolare attenzione all'Area Tecnica e agli impegni dei Lavori pubblici.

AREA AMMINISTRATIVA

1. Garantire l'interscambiabilità degli addetti del servizio demografico e del Responsabile. Provvedere alla formazione degli addetti individuati al fine di renderli autonomi entro ottobre
2. Archivio storico: riorganizzazione
3. Attivazione di un monitoraggio costante dell'utilizzo delle risorse del bilancio al fine di evitare l'avanzo di amministrazione, con previsione di correttivi per situazioni contingenti
4. Gestione Punto Cliente INPS: effettuare attività di sensibilizzazione e promozione sull'utilizzo

AREA TECNICA

1. Attivazione di un monitoraggio costante dell'utilizzo delle risorse del bilancio al fine di evitare l'avanzo di amministrazione, con previsione di correttivi per situazioni contingenti. Affiancamento con area Finanziaria per monitoraggio impegni Opere Pubbliche
2. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni ai sensi dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016
3. Cimitero: verifica tombe per estumulazione e successive operazioni;
4. SUAPE: organizzazione/attivazione
5. Verifica oneri di urbanizzazione anni pregressi: recupero
6. Rispetto delle priorità nella gestione delle seguenti opere pubbliche pregresse al fine di garantire la funzionalità dell'opera:
 - Circonvallazione SP 11: completamento con collaudo lavori entro il 31 luglio
 - Impianti sportivi (campo calcetto): conclusione lavori entro il 31 maggio
 - Completamento cimitero: collaudo lavori entro il 30 giugno
 - Area antistante il cimitero: completamento lavori con collaudo entro il 31 luglio

AREA TRIBUTI, Vigilanza (servizio sospeso dalla gestione associata)

1. Attivazione di un monitoraggio costante dell'utilizzo delle risorse del bilancio al fine di evitare l'avanzo di amministrazione, con previsione di correttivi per situazioni contingenti
2. Incremento presidio dei controlli: programmazione controlli vigilanza edilizia, commerciale e stradale. Predisposizione di report dei controlli effettuati:
 - Almeno un controllo quindicinale sulla raccolta differenziata
 - Almeno 1 controllo annuale su esercizi commerciali
 - Almeno 1 controllo su tutte le concessioni edilizie rilasciate
 - Almeno 2 controlli settimanali
3. Lotta all'evasione tributi comunali: recupero somme anni pregressi
 - a) Verifica e bonifica della banca dati
 - b) Accertamenti Tarsu annualità 2011 e 2012; IMU annualità
4. Servizio Acquedotto – recupero annualità pregresse (annualità 2015 e 2016) ed entrata a regime del sistema di riscossione
5. Attivazione iniziative di sensibilizzazione ed educazione civica, stradale e altro.

AREA SOCIO CULTURALE

1. Attivazione di un monitoraggio costante dell'utilizzo delle risorse del bilancio al fine di evitare l'avanzo di amministrazione, con previsione di correttivi per situazioni contingenti
2. Gestione progetto “So..stare in sicurezza” formativo e di comunicazione sulla Sicurezza negli ambienti di lavoro;
3. Biblioteca: Organizzazione progetto Accoglienza per le scuole
4. Biblioteca: gestione progetto “le finestre del cuore, emozioni in corso”.
5. Organizzazione iniziative “Espressioni d'arte”
6. Organizzazione iniziative di sensibilizzazione ed educazione civica, di diritti e doveri dei cittadini

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 modificato e integrato con D. Lgs 97/2016).
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.