

# Nucleo di Valutazione

Unione del Basso Campidano

COMUNE DI SAN SPERATE

Al Sindaco e agli Assessori

Ai Responsabili di servizio

## Verbale n. 6/2015

Nel giorno 11 maggio 2015 alle ore 12,00 presso il palazzo comunale il Nucleo di Valutazione si è riunito sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Processo di valutazione finale anno 2014 – conclusione attività avviate in data 15.4.2015;
- ❖ Individuazione obiettivi di Performance anno 2015;
- ❖ Varie ed eventuali;

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Maria Benedetta Fadda	Presidente – Segretario C.	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	x	
Dott. Marco Marcello	Segretario dell'Unione		X

### Il Nucleo di Valutazione

**Visti** gli obiettivi di performance discussi e individuati nell'incontro odierno tra Responsabili e Amministratori;

**Sentiti** in data odierna il Sindaco, <sup>Cocco</sup> gli Assessori e i Responsabili;

**Individuate** le proposte di obiettivi di performance organizzativa e individuale sulla base delle priorità rilevate dall'Amministrazione per l'anno 2015 e definito il relativo elenco di cui si allega copia al presente verbale (Allegato A).

### DISPONE

Di trasmettere l'elenco allegato con le proposte degli obiettivi di performance 2015 concordati con l'Amministrazione per la successiva approvazione.

Di richiedere ai titolari di Posizione Organizzativa, ad elaborare le schede degli obiettivi strategici (con definizione delle fasi, tempi e collaboratori coinvolti).

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 Maria Benedetta Fadda  
Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias  
Componente

## COMUNE DI SAN SPERATE

### ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

#### 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).
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.

#### OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

##### Area finanziaria:

1. Coordinamento adeguamento alle nuove disposizioni in materia di contabilità:
  - a. Implementazione della nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari: riaccertamento straordinario dei residui
  - b. Fatturazione elettronica e split payment
  - c. Miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto allo standard dell'anno precedente
2. Attuazione del Piano di informatizzazione: programmazione e progettazione di una completa informatizzazione delle procedure. Individuazione delle azioni da mettere in atto per consentire la gestione informatica delle procedure per rendere possibile all'utente seguire tutta la procedura. Implementazione e standardizzazione di tutta la modulistica per i servizi ad istanza di parte in formato PDF A.
3. Tasi: creazione banca dati, acquisizione e verifica delle dichiarazioni effettuate dai cittadini per la tassazione in autoliquidazione.
4. Imu agricola : sistemazione e aggiornamento banca dati terreni agricoli

##### Area Amministrativa- Socio Culturale

1. Coordinamento adeguamento alle nuove disposizioni in materia di contabilità:
  - a. Implementazione della nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari: riaccertamento straordinario dei residui
  - b. Fatturazione elettronica: verifica e adeguamento dell'anagrafica del protocollo con implementazione degli indirizzi e-mail e e-mail certificata;
  - c. Miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto allo standard dell'anno precedente
2. Attuazione del Piano di informatizzazione: programmazione e progettazione di una completa informatizzazione delle procedure. Individuazione delle azioni da mettere in atto per consentire la gestione informatica delle procedure per rendere possibile all'utente seguire tutta la procedura. Implementazione e standardizzazione di tutta la modulistica per i servizi ad istanza di parte in formato PDF A.
3. Istituzione della Consulta degli anziani e dello Sport: entro dicembre
4. Implementazione dei servizi alla famiglia mediante la creazione di una rete unica di sostegno alla genitorialità: istituire una rete specifica con le associazioni locali che lavorano nell'ambito del sociale.





## Area Tecnica

1. Gestione contenziosi UT: gestione contenziosi legati a vecchie procedure espropriative (almeno le n. 2 area Campo Sportivo e PRU Bia Assemini).
2. Ricognizione aree PIP e PEEP: verifica tecnico ed economica della situazione dei lotti con adozione atti conseguenti al fine di accertare eventuali maggiori entrate.
3. Allestimento logistico nuovo Archivio Ufficio Tecnico/LL.PP/Edilizia
5. Coordinamento adeguamento alle nuove disposizioni in materia di contabilità:
  - a. Implementazione della nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari: riaccertamento straordinario dei residui
  - b. Fatturazione elettronica
  - c. Miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto allo standard dell'anno precedente
6. Attuazione del Piano di informatizzazione: programmazione e progettazione di una completa informatizzazione delle procedure. Individuazione delle azioni da mettere in atto per consentire la gestione informatica delle procedure per rendere possibile all'utente seguire tutta la procedura. Implementazione e standardizzazione di tutta la modulistica per i servizi ad istanza di parte in formato PDF A.

## Area Vigilanza

1. Coordinamento adeguamento alle nuove disposizioni in materia di contabilità:
  - a. Implementazione della nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari: riaccertamento straordinario dei residui
  - b. Fatturazione elettronica
  - c. Miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto allo standard dell'anno precedente
2. Attuazione del Piano di informatizzazione: programmazione e progettazione di una completa informatizzazione delle procedure. Individuazione delle azioni da mettere in atto per consentire la gestione informatica delle procedure per rendere possibile all'utente seguire tutta la procedura. Implementazione e standardizzazione di tutta la modulistica per i servizi ad istanza di parte in formato PDF A.
3. Piano della Viabilità: miglioramento della viabilità interna per un maggior flusso del traffico; programmazione di una modalità di accesso e viabilità alternativa, in occasione di feste e manifestazioni
4. Sicurezza extraurbana: implementazione dei controlli in collaborazione con i soggetti che operano nella protezione civile e sicurezza dell'agro

## Area Staff

1. Implementazione degli strumenti di promozione dell'identità di San Sperate: implementare le azioni/attività per lo sviluppo turistico del Paese anche mediante interventi di comunicazione mediatica e sensibilizzazione degli operatori delle maggiori produzioni agro alimentari e beni culturali che caratterizzano San Sperate al fine renderlo riconoscibile come polo turistico dell'hinterland di Cagliari

