

ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA G C N° 52 DEL 17/05/2018

Allegato A) al Verbale del Nucleo di valutazione n. 1 del 17/05/2018

COMUNE DI NURACHI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

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, come modificato dal Dlgs 97/2016).
2. Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio 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 delle misure previste nel Piano per l'anno 2018
3. Informatizzazione degli atti, mediante il perfezionamento delle determine attraverso il pieno utilizzo del software, utilizzo della firma digitale e definire un flusso diretto di pubblicazione su Amministrazione Trasparente. Coordinamento da parte del servizio amministrativo e definizione delle procedure e attivazione di una fase di sperimentazione.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2018

Area Amm.va

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni (per servizi e lavori, e per forniture oltre 10.000€) su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.
2. Gestione delle piattaforme SISAR, SIPSO e casellario dell'assistenza, al fine della condivisione dell'anagrafica degli utenti con Enti esterni, dei progetti L. 162/1998 e altri interventi; creare un sistema integrato dei dati. Caricamento di tutti i dati degli utenti 2017 e avvio 2016.
3. Demografici- gestione procedure per l'attivazione della Carta d'Identità Elettronica, del Testamento Biologico (DAT) ai sensi della L. 219 del 22 dicembre 2017 e Donazione degli organi. Rendere operativo e attivazione iniziative di sensibilizzazione e divulgazione (almeno 1

incontro informativo con i cittadini, campagna informativa sul sito, locandine e distribuzione di informativa ai richiedenti la CIE).

4. Istruzione: individuazione e attivazione soluzioni alla problematica delle pluriclasse. Presentare proposta operativa con definizione dei costi alla Giunta entro settembre

Area Contabile

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.
2. Applicazione principio contabilità economico patrimoniale. L'obiettivo consiste nell'impostazione di un sistema di rilevazione dei fatti amministrativi mediante la contabilità economico-patrimoniale secondo i principi del nuovo ordinamento contabile e nel rispetto dei termini di legge. A) Curare adempimenti a partire dall'esercizio 2018 e avvio a "regime" dal 1° gennaio 2019. B) Valorizzazione dei beni mobili e immobili da inserire nell'inventario e nel conto del patrimonio al 01/01/2019.
3. Lotta all'evasione fiscale al fine di garantire risorse all'Ente per la realizzazione dei propri obiettivi e attuare una politica fiscale più equa: prosecuzione dell'attività di recupero dell'evasione fiscale con la predisposizione degli accertamenti TARI 2014-2015; TASI 2014-2015 e IMU annualità 2013-2014 da inviare in due tranches, annualità 2013 entro ottobre e annualità 2014 entro gennaio 2019;

Area Tecnica

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.
2. Potatura straordinaria Camminamenti Parco Pala Bidda,
3. Attività di referente per gli utenti REI, con supporto e fornitura del materiale e attrezzature;

4. Garantire il cronoprogramma delle opere finanziate da spazi finanziari Corso Eleonora e sistemazione verde comunale,
- 4) Partecipazione a bandi regionali, nazionali e comunitari INDICATORE: non esclusione per errori tecnici per almeno lo 80% dei bandi cui si partecipa

Segretario Comunale:

1. Attività di coordinamento attività di 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 integrato con il DLgs 97/2016).
2. Coordinamento per attuazione e rispetto del Piano anticorruzione e Trasparenza e garantire il rispetto delle misure di contrasto e prevenzione della corruzione ed il miglioramento della gestione degli atti al fine di garantire un elevato standard dei medesimi .
3. Supporto all'amministrazione nell'ambito di contenziosi in essere e attività di prevenzione di possibili nuovi contenziosi