



**COMUNE DI DECIMOMANNU**  
NUCLEO DI VALUTAZIONE



VERBALE N. 8 DEL 24.11.2021

**RIMODULAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE**  
SEDUTA TELEMATICA

Componenti:

Dott. Arturo Bianco.....Presidente

Dott. Fabio Sanna.....componente

Con il seguente ordine del giorno:

- 1) RIMODULAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE

**IL NUCLEO**

Premesso che nel verbale n. 7 del 30.09.2021 è stato fatto il monitoraggio intermedio sull'andamento degli obiettivi di performance, deliberati con atto della G.C. n. 59 del 17.6.2021;

Atteso che in quella sede si era dato atto che due obiettivi, uno del I settore ed uno del II-III erano in stand-by e che, qualora entro il mese di ottobre non ci fossero mutamenti rispetto alle motivazioni sulla loro irrealizzabilità, si sarebbe valutata la loro cessazione;

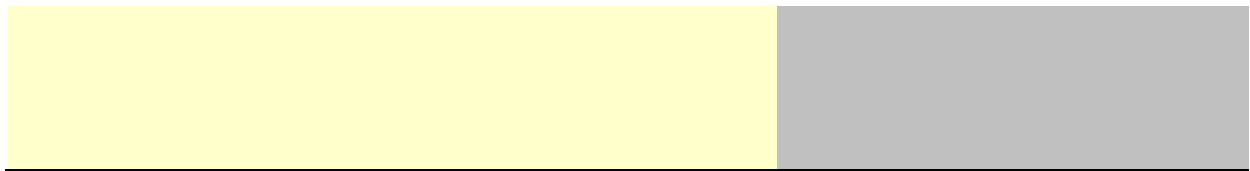
Visti gli obiettivi richiamati, ossia:

**SETTORE I**

<i>Obiettivo</i>	<i>Stato</i>	<i>Proposte di modifica</i>
<b>7. PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E DI PROMOZIONE DEL TURISMO E DELLE TRADIZIONI LOCALI</b>		Si propone la cessazione a causa della mancanza di risorse in bilancio

**SETTORE II-III**

<i>Obiettivo</i>	<i>Stato</i>	<i>Proposte di modifica</i>
<b>1. ATTIVAZIONE PROCEDURE CONCORSUALI PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO E INDETERMINATODI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>		A causa delle dimissioni del dipendente cui era stato assegnato l'obiettivo si chiede la cessazione



Vista inoltre la richiesta della Responsabile del I Settore, con la quale chiede la rimodulazione del seguente obiettivo come di seguito:

**OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE I SETTORE**

<b>Obiettivo n. 1</b>				
<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b>		INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI STATO CIVILE		
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, guida di attuazione</b>		Nel corso dell'anno 2020 l' ufficio dei servizi demografici è stato trasferito nella sede del Palazzo Comunale ma una parte dell'archivio, per motivi di spazio, è rimasta nei locali di Corso Umberto.. Al fine di ottimizzare il lavoro e l'organizzazione dell'ufficio e nell'ottica della transizione al digitale, è necessario avviare l'archiviazione mediante scannerizzazione degli atti di stato civile (nascita- matrimonio-morte-unioni civili-cittadinanza) depositati nell'archivio comunale al fine di ottimizzare la consultazione e il rilascio di certificazioni e copie.		
<b>Pesatura Obiettivo</b>				
<b>Attori</b>	<b>Amministratori</b>		<b>Responsabili</b>	
<b>Variabili</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Alta - Media- Bassa</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Alta - Media- Bassa</b>
	Importanza		Complessità	
	Impatto esterno		Realizzabilità	
<b>Totale peso Obiettivo</b>		<b>Assoluto</b>		<b>Relativo</b>
<b>N° Capitolo Peg</b>	<b>Fonte risorse</b>		<b>Ammontare risorse</b>	
<b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>				
<b>Descrizione</b>			<b>Valore atteso</b>	
ricognizione preliminare degli atti per gli ultimi 5 anni con suddivisione per tipologia e predisposizione elenco per anno per tipologia			Circa 1000 atti (5 anni)	
scansione degli atti e archiviazione in appositi fascicoli			Circa 1000 atti (5 anni)	


Tempi di realizzazione												
Fasi	genn aio	febr aio	mar zo	apri le	magg io	giug no	lugli o	agos to	settem bre	ottob re	novem bre	dicem bre
a							x	x	x	x	x	x
b											X	X
c												
d												
e												
f												
g												

Personale coinvolto			
Fasi	Personale coinvolto	% partecipazio ne	Note
	ARU ANNA RITA		
	MELONI MARIA GIOVANNA		
	LITTERA GIANCARLO		

**PRENDE ATTO**

delle cessazioni degli obiettivi richiamati in premessa;  
della rimodulazione dell'obiettivo "INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI STATO CIVILE";  
che la nuova pesatura degli obiettivi dei settori coinvolti sarà:

**I SETTORE**

INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI STATO CIVILE 15%

ATTUAZIONE INTERVENTI STRAORDINARI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA DA COVID 19 15%

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO CHE DIISCIPLINA LA COLLOCAZIONE SU SUOLO PUBBLICO, PRIVATO D'USO PUBBLICO E PRIVATO DI ELEMENTI DI ARREDO TIPO "DEHORS", ANNESSI A LOCALI CON ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE 15%

SERVIZIO PROTOCOLLO: GARANTIRE GLI STANDARD DURANTE L'EMERGENZA COVID19 NELLA GESTIONE DELLE LINEE DI INTERVENTO PROMOSSE IN AMBITO COMUNALE E SOVRACOMUNALE E DI ALTRE SITUAZIONI DI PARTICOLARE RILEVANZA 10%

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E LA TENUTA DI UN ALBO DEI LEGALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO E CONSULENZA LEGALE 20%

ATTUAZIONE DEI PUC- NELL'AMBITO DEL RDC 25%

## II-III SETTORE

Implementazione nuovo SOFTWARE rileva presenze dell'Ente con creazione per i Dipendenti dell'Ente di un vademecum informativo sull'uso del Software e nota informativa per illustrare gli Istituti attivi per ogni categoria e le modalità di richiesta . 20%

Formazione del Nuovo personale del Settore coinvolto nelle procedure di Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso ordinari e nella fase di emergenza COVID-19. 20%

Controllo di 2 livello dell'attività di accertamento IMU 2016 ed invio dati propedeutici all'attività di Accertamento IMU 2017 20%

Gestione informatica dei flussi contabili in Entrata , abilitazione al collegamento per lo scaricamento dei flussi in entrata provenienti da Agenzia delle Entrate, Poste Italiane e Tesoriere. 20%

Monitoraggio Maggiori Spese, Minori spese e minori entrate per fronteggiare Emergenza Covid 19 finanziate con Fondi Governativi ( fondone 2021) 20%

Si allegano le schede di performance rimodulate come da proposta che saranno inviate alla G.C. per l'adozione formale.

Dott. Arturo Bianco

Dott. Fabio Sanna.