

COMUNE DI TORRALBA

STRUTTURA:

SETTORE AMMINISTRATIVO.

RESPONSABILE – DR.SSA MANCONI Tomasina

Obiettivi e/o attività posti per l'anno 2017 il triennio ed eventuale peso assegnato ad ognuno di essi, indicando per ciascuno di essi il grado di realizzazione e tempi previsti e d eventuali criticità riscontrate

Obiettivi e/o attività assegnate:

N. Obiett.	Descrizione dell'obiettivo assegnato e/o dell'attività, grado di realizzazione, tempi previsti ed eventuali criticità riscontrate	Modalità dell'azione Amministrativa - Direttive - atti	Indicatore correlato (Tempi - Parametri: qualitativi quantitativi)	Peso assegnato %	Raggiungimento previsto	Eventuali note
1	Comunicazione, informazione, partecipazione e trasparenza, rispetto misure prevenzione corruzione indicate nel PTPC Potenziamento rapporti con il pubblico - Promozione sito Internet	Approvazione Piano triennale prevenzione della corruzione e piano triennale trasparenza e integrità Controlli interni	Tempestiva pubblicazione dei dati secondo normativa vigente.	40%		Utilizzo dei sistemi gestionali in dotazione con sempre maggiore collegamento tra i flussi documentali; Utilizzo piattaforme telematiche per gestione di appalti pubblici.

2	Progetto di gestione Nuraghe Santu Antine e Museo Archeologico	Delibera di Giunta determinazione del Responsabile per indizione del bando e affidamento del servizio di gestione. Rendiconto di gestione Realizzazione 2 eventi	12 mesi- Rispetto della tempistica indicata dalla Regione. Procedimento di gara Puntuale spendita delle risorse	20%	100 %	Incremento numero visitatori
3	Scuola di musica intercomunale "Meilogu"	Delibera di Giunta determinazione del Responsabile per indizione del bando e affidamento del servizio di gestione. Rendiconto di gestione Delibera di Consiglio Modifica statuto, regolamento e convenzione	12 mesi Rispetto della tempistica indicata dalla Regione. Procedimento di gara Puntuale spendita delle risorse	10%	100%	Utilizzo dei sistemi gestionali in dotazione con sempre maggiore collegamento tra i flussi documentali; Utilizzo piattaforme telematiche per gestione di appalti pubblici. Aumento dell'efficacia dell'azione all'esterno riscontrabile dal maggior numero di utenti interessati ai servizi offerti rispetto al 2017.
4	Approvazione regolamento Uffici e servizi	Delibera di Giunta	12 mesi	10%	100%	Adeguamento normativa vigente
5	Approvazione regolamento Privacy e adeguamento modulistica	Delibera di Consiglio determinazione	12 mesi	10%	100%	Adeguamento normativa vigente

6	Adempimenti relativi al fabbisogno del personale	Adozione atti necessari	12 mesi	10%	100%	Coprire carenze di personale
---	--	-------------------------	---------	-----	------	------------------------------

OBIETTIVI PERMANENTI
Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti
Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, e ne cura la verbalizzazione
Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio, e ne coordina l'attività
Rogita tutti i contratti per atto pubblico, di cui l'Ente è parte
Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferita dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica
Collabora con il Nucleo di valutazione di valutazione, fornendogli tutti gli elementi utili al fine dell'attività di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e partecipando al processo di valutazione degli stessi, in particolare prendendo parte al procedimento di "negoiazione orizzontale" degli obiettivi assegnati, assistendo, con funzioni propositive, agli incontri intermedi e finali di valutazione e svolgendo, se delegato, funzioni istruttorie.

Torralba, 09.08.2018