

RELAZIONE PER LA VALUTAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI
RISULTATO

DIPENDENTE: **MARRAS MADDAENA**

ENTE	COMUNE DI ERULA
NOME E COGNOME	Pileri Antonio
INCARICO	Responsabile del Servizio Amministrativo - <u>Sindaco</u>
ANNO	2013

OBIETTIVO: Pubblicità e trasparenza.

D.LGS. 14/03/2013, N. 33 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

DESCRIZIONE: Consiste del dare concreta attuazione al principio della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'apparato burocratico dell'Ente è incaricato della predisposizione, a costo zero, sul sito istituzionale, del modulo "Amministrazione Trasparente", così come richiesto dal D.Lgs. e dalle varie deliberazioni della CIVIT. - Nei tempi necessari al rispetto delle varie scadenze l'incaricato, dovrà fornire al restante personale dipendente le indicazioni e gli strumenti necessari al caricamento e all'aggiornamento dei dati. Le attività devono essere portate avanti sotto la direzione del Segretario Comunale (presumibilmente figura istituzionale sulla quale andrà a gravare l'onere della Responsabilità sulla Trasparenza).

INDICATORI:

Tempi di realizzazione:												
Calendario	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aggiornamento continuo												

PESO ASSEGNATO: ~~15/35~~

25,71/60

RAGGIUNGIMENTO: Risultato raggiunto

DOCUMENTI A CORREDO:

- Determinazione n. 112 del 18/02/2013: "D.L. 83/2012, art. 18 - "Amministrazione aperta". Realizzazione "modulo trasparenza". Affidamento alla Ditta Nicola Zuddas di Cagliari. Assunzione impegno di spesa. CIG X8E0890644."
- Decreto Sindacale n. 02 del 16/09/2013: "Individuazione del Segretario Comunale Avv. Cristina Venuto quale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/1992) e in materia di trasparenza."
- Decreto Sindacale n. 03 del 26/09/2013: "D.Lgs. 33/2013 - Attuazione disposizioni in materie di potere sostitutivo dei procedimenti amministrativi. Individuazione Segretario Dr.ssa Cristina Venuto."
- Pubblicazioni dati sul sito web
- Attestazioni del Nucleo di Valutazione del 30/09/2013, Prot. n. 3526 del 07/10/2013 e 31/12/2013, Prot. 471 del 03/02/2014.

EVENTUALI NOTE: La procedura ha avuto inizio con l'entrata in vigore del D.L. 83/2012, art. 18 - "Amministrazione aperta" **convertito** in L. n. 134/2012. Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, tramite contatti telefonici con la ditta fornitrice dei programmi gestionali, si è provveduto ad effettuare gli opportuni adeguamenti.

OBIETTIVO: Misurazione e valutazione del personale.
CICLO DELLE PERFORMANCE.

DESCRIZIONE: consiste nella predisposizione degli atti amministrativi necessari alla realizzazione del processo attraverso il quale l'Amministrazione definisce gli obiettivi da realizzare, i piani di attività; stabilisce gli indicatori e la metodologia di misurazione dei risultati da raggiungere; stabilisce gli indicatori e la metodologia di misurazione necessari alla valutazione del personale in un'ottica di premialità del merito.

INDICATORI:

Tempi di realizzazione:													
	Calendario	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											x	X	

PESO ASSEGNATO: ~~10/35~~ **17,14/60**

RAGGIUNGIMENTO: Obiettivo raggiunto.

DOCUMENTI A CORREDO:

- Deliberazione Giunta Comunale n. 61 del 31/10/2013: "Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi. Approvazione stralcio relativo alla metodologia di valutazione delle performance."
- Deliberazione Giunta Comunale n. 62 del 31/10/2013: "Approvazione Piano degli obiettivi 2013."

EVENTUALI NOTE: =====

OBIETTIVO: Rilevazioni statistiche sul personale.
Monitoraggio lavoro flessibile

DESCRIZIONE: Monitoraggio sulla piattaforma on-line MAGELLANO PA delle assunzioni a tempo determinato e delle altre forme di lavoro flessibile relative all'anno 2012 mediante la compilazione di schede individuali del personale assunto e sulle modalità di assunzione. Invio al Nucleo di Valutazione per la giustificazione delle anomalie rilevate dal sistema. Completamento della rilevazione con l'inserimento sulla piattaforma delle validazioni fornite dal Nucleo.

INDICATORI:

Tempi di realizzazione:													
	Calendario	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									x	x			
Aggiornamento annuale													

PESO ASSEGNATO: ~~5/35~~ **8,58/60**

RAGGIUNGIMENTO: Obiettivo raggiunto

DOCUMENTI A CORREDO: Schede tecniche ed attestazione del Nucleo di Valutazione Prot. n. 3423 del 30/09/2013.

EVENTUALI NOTE: Procedura on-line sulla piattaforma "magellanopa.it/lavoro flessibile"

POTENZIAMENTO SITO WEB

DESCRIZIONE: Implementazione e sviluppo delle funzionalità del CMS fornito dalla Ditta esterna incaricata della realizzazione dell'applicativo. Miglioramento del servizio attraverso l'assistenza on-line e telefonica, evitando i costi relativi ad interventi on-site. Istruzione e formazione degli altri uffici. Sviluppo di proposte progettuali per il miglioramento della veste grafica. Studio delle possibilità di interoperabilità con gli altri applicativi dell'Ente.

INDICATORI:

Tempi di realizzazione:												
Calendario	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Aggiornamento continuo											

PESO ASSEGNATO: ~~5/35~~ **8,58/60**

RAGGIUNGIMENTO: Risultato raggiunto

DOCUMENTI A CORREDO:

- Determinazione n. 769 del 06/12/2013: "Gestione del Sito istituzionale dell'Ente. Affidamento alla Ditta KronoWeb di Sassari. Periodo dal 01/06/2013 al 31/12/2013. Assunzione impegno di spesa. CIG: X680CC2655."

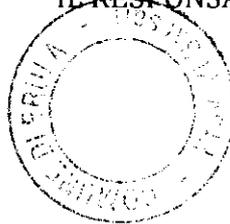
EVENTUALI NOTE: =====

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO.

Erula, 10/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG

SINDACO
(Pileri Antonio)



VISTO DEL SINDACO

SINDACO
(Pileri Antonio)

