

**AREA A “Servizi Demografici – Albo Pretorio –Protocollo- Spedizione – Statistica – Segreteria”**

**Responsabile del Servizio. Sindaco Comis Carlo**

**Obiettivi assegnati a Istruttore categoria C – Di Dio dott.ssa Kristina**

**Obiettivo n.1**

Descrizione:

Predisposizione procedure per subentro ANPR Anagrafe Nazionale Popolazione Residenti,

Durata:

entro l'anno 2019.

Indicatore misurabile dell'obiettivo:

Transito e operatività della piattaforma.

**AREA B “Affari generali – segreteria – servizi alla persona”**

**Responsabile del Servizio. Sindaco Comis Carlo**

**Obiettivi assegnati a Istruttore categoria C – Falzari Mauro**

Descrizione:

Realizzazione agenda google per appuntamenti amministratori comunali.

Durata:

entro l'anno 2019.

Indicatore misurabile dell'obiettivo:

Deve essere realizzata e organizzata quotidianamente l'agenda di google con tutti gli appuntamenti degli amministratori comunali.

## **AREA C “Economico finanziaria – personale”**

### **Obiettivi assegnati al Responsabile di servizio – P.O. Nicoletta Derossi**

#### **Obiettivo n.1**

**Descrizione:**

La convenzione per il servizio di Tesoreria comunale Rep.n. 352/2014 per il periodo: 01/01/2014 – 31/12/2018 è venuta a scadere, si rende pertanto necessario provvedere ad un nuovo affidamento del servizio nelle forme previste dalla legge.

**Durata:**

entro il 31 marzo 2019.

**Indicatore misurabile dell’obiettivo:**

Approvazione con deliberazione consiliare bozza convenzione e affidamento con determina del servizio di tesoreria.

#### **Obiettivo n.2**

**Descrizione:**

La Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie locali ha invitato le amministrazioni territoriali alla compilazione del “Questionario per la valutazione dello stato di attuazione del Piano Triennale per l’informatica nelle PA”. La compilazione del relativo questionario deve avvenire on line, entro il 30 settembre 2019, attraverso le credenziali di accesso SPID livello 2.

**Durata:**

entro il 30.09.2019, salvo proroghe

**Indicatore misurabile dell’obiettivo:**

Individuazione del responsabile per la compilazione del questionario tramite delibera, richiesta credenziali SPID e conferma avvenuto invio del questionario entro i termini.

#### **Obiettivo n.3**

**Descrizione:**

a decorrere dal 27.05.2019, il dipendente addetto all’area D “tecnico e tecnico manutentiva e dei servizi ausiliari”, è stato trasferito mediante l’istituto della mobilità volontaria di comparto presso altro ente. In attesa della copertura, mediante assunzione, del posto resosi vacante si rende necessario prestare la propria collaborazione nella gestione delle pratiche proprie dell’ufficio dal punto di vista amministrativo oltre all’attività di supporto nel fornire informazioni ai cittadini e nei rapporti con le altre amministrazioni.

**Durata:**

fino alla presa in carico della nuova dipendente

**Indicatore misurabile dell’obiettivo:**

Resoconto del responsabile di servizio in merito agli adempimenti relativi al presente obiettivo

## **AREA D “Tecnica e tecnico manutentiva e dei servizi ausiliari”**

### **Obiettivi assegnati al Responsabile di servizio – P.O. Saccù ing. Eureka**

#### **Obiettivo n.1**

Descrizione:

Recupero e aggiornamento pratiche pregresse inerenti l’Ufficio Tecnico.

L’obiettivo si prefigge di recuperare ed aggiornare le pratiche pregresse inerenti l’Ufficio Tecnico, in quanto il servizio è rimasto privo di personale per un lungo periodo (dal 27.05.2019 al 31.10.2019).

Durata:

entro l’anno 2019.

Indicatore misurabile dell’obiettivo:

Resoconto del responsabile di servizio in merito agli adempimenti relativi al presente obiettivo

#### **Obiettivo n.2**

Descrizione:

Avvio procedure di gara per acquisto sistemi informatici adeguati ai sistemi di sicurezza previsti dalla normativa in materia.

Durata:

entro l’anno 2019.

Indicatore misurabile dell’obiettivo:

Resoconto del responsabile di servizio in merito agli adempimenti relativi al presente obiettivo.

### **Obiettivi assegnati all’operaio tecnico manutentore categoria B – Camussi Valter**

#### **Obiettivo n.1**

Descrizione:

collaborazione con la responsabile dei servizi manutentivi per sistemazione e nuovo allestimento arredi dell’ufficio tecnico comunale, archiviazione e spostamento delle pratiche pregresse.

Durata:

entro l’anno 2019.