

SETTORE - AFFARI GENERALI- CULTURA – TURISMO- PROTOCOLLO -SEGRETERIA

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Performance Organizzativa	Settore	Settore Affari Generali – Cultura – Turismo – Protocollo - Segreteria
	Responsabile	Sig.ra Clementina Leanza
	Peso	10

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	SERVIZI	ATTIVITA'
	Settore Istituzionale - Affari Generali	<p>Collaborazione del personale del settore con il Segretario Generale per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e per l'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa e della relativa delibera;</p> <p>Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio delle funzioni attribuite al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale;</p> <p>Nomina e revoca assessori-Elezione/dimissione Presidente del Consiglio sostituzione/surrogazione dei consiglieri- supporto al Presidente del Consiglio; convocazione conferenze dei capigruppo e del consiglio comunale e varie agli amministratori esclusivamente per posta elettronica;</p> <p>Gestione e predisposizione determine e liquidazioni relative a missioni di amministratori e gettoni di presenza consiglieri;</p> <p>Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale, riunioni varie, conferenze capigruppo;</p> <p>Gestione protocollo</p> <p>Gestione sistema informativo comunale</p> <p>Gestione delle delibere di Consiglio, giunta, determinazioni dei responsabili, ordinanze nonché dei relativi archivi, compreso iter procedurale relativo all'esecutività degli atti (numerazioni, pubblicazioni all'albo pretorio on line, trasmissione comunicazioni a capigruppo);</p> <p>Organizzazione eventi culturali vari promossi dall'Amministrazione o in collaborazione con le associazioni, enti, ecc.;</p> <p>Predisposizione e/o aggiornamento regolamenti per le materie di competenza;</p> <p>Gestione Biblioteca Comunale</p> <p>Implementazione dell'acquisto dei beni e servizi su Me.pa e determinazioni di competenza del settore;</p>

		Gestione attività promozione turismo
	Servizio Protocollo Archivio	<p>Gestione protocollo informatico; Pubblicazione Albo Pretorio on line e sito istituzionale; Sistemazione Archivio storico, corrente e di deposito;</p> <p>Deposito atti giudiziari per consegna ai destinatari, tenuta cartelle e atti vari Equitalia e relativa pubblicazione su albo pretorio on line; Gestione corrispondenza in entrata e in uscita; Gestione fatturazione elettronica;</p> <p>Gestione protocollo Informatico ed attivazione adeguamento procedure per la conservazione sostitutiva in outsourcing e per gli adempimenti in materia di digitalizzazione della P.A. .</p>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI			
	SETTORE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE
	Settore Istituzionale - Affari generali	Incremento e miglioramento della modulistica di competenza del settore da inserire nel sito del comune rispetto al 2017	Controllo della modulistica inserita nel sito e aggiornamento della stessa alla luce delle intervenute modifiche legislative entro il 31.12.2018	Relazione sull'attività entro il 31/01/2019 come meglio specificato in calce
		Diffusione in streaming via web delle sedute del consiglio comunale	Esecuzione del servizio	Relazione sull'attività entro il 31/01/2019 come meglio specificato in calce
	Servizio Cultura Biblioteca	Servizio Gestione Biblioteca	Proseguimento nell'attività di promozione dei servizi bibliotecari e di sistemi di monitoraggio del gradimento degli stessi.	Relazione sull'attività entro il 31/01/2019 come meglio specificato in calce

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA
<p>Per la valutazione degli obiettivi di struttura il Responsabile del Settore dovrà presentare entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di valutazione una relazione in cui si dà conto dell'avvenuto rispetto dei tempi e modi stabiliti dalla normativa vigente con riferimento all'attività espletata ordinariamente dal Settore, con particolare riferimento al raggiungimento degli indicatori specifici sopra indicati. Il N.d.V procederà alla valutazione in ordine al raggiungimento di tali obiettivi sulla base delle relazioni presentate e utilizzando la griglia sotto indicata.</p>

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA		
Grado di valutazione	Obiettivi non raggiunti	30%
	Obiettivi parzialmente raggiunti	50%
	Obiettivi raggiunti come concordato	80%
	Obiettivi superati	100%

OBIETTIVI INDIVIDUALI

PERFORMANCE INDIVIDUALE	Settore	Settore Affari Generali – Cultura – Turismo – Protocollo - Segreteria
	Responsabile	Sig.ra Clementina Leanza
	Peso	35

PERFORMANCE INDIVIDUALE	AMBITO DI INTERVENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI DI MISURAZIONE	VALORI ATTESI	PESO	DATA FINE PREVISTA
	SERVIZIO - AFFARI GENERALI	Revisione generale Servizi telefonia fissa, connettività sede comunale e biblioteca	Determina avvio procedimento/affidamento servizio	Miglioramento del servizio	10	31.12.2018
		Esecuzione progetto Biblioteca di Comunità	Adozione atti come Responsabile del procedimento con Basile Tarcisio.	Affidamento del servizio e lavori	10	31.12.2018
		Biblioteca comunale nuova gara affidamento	Determina avvio procedimento/affidamento servizio	Affidamento del servizio	7	31.12.2018
		Museo Biologia Marina nuova gara affidamento	Determina avvio procedimento/affidamento servizio	Affidamento del servizio	8	31.12.2018