

COMUNE DI MUSEI

Provincia del Sud Sardegna

Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici

Obiettivi anno 2019

ATTIVITÀ DI COMPETENZA

- Segreteria, Affari Generali e Demografici
- Protocollo, archivio, movimento deliberativo, assistenza e segreteria agli organi istituzionali
- Servizi demografici: anagrafe, stato civile, elettorale, leva
- Servizi informatici

Attività assegnate a seguito di approvazione del nuovo modello Macro organizzativo (G.C. n. 60 del 07/10/2019)

- Pubblica istruzione
- Servizi a domanda individuale: cultura, sport, servizi bibliotecari
- Gestione utenze immobili attinenti i servizi affidati

Risorse umane:

Dott. Sandro Erbi – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 Responsabile di Posizione Organizzativa

Dal 01/02/2019:

- Marcella Mattesu Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C1 Tempo Parziale 44,32 % dal 01/02/2019 al 30/04/2019 e dal 01/05/2019 al 57 %;
- Jessica Marongiu Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C1 Tempo Parziale 44,32 % dal 01/02/2019 al 30/04/2019 e dal 01/05/2019 al 57 %;

Dal 08/10/2019:

- Dorianò Pisano Istruttore Amministrativo Cat. C5 Tempo Pieno

Durante l'anno 2019 il Settore è stato interessato da una profonda revisione, che ha visto l'ingresso in servizio di 2 nuove unità a tempo parziale inquadrate nel profilo di istruttore amministrativo contabile, e dall'assegnazione di nuove competenze relative ai servizi culturali e di pubblica istruzione, e relativi servizi a domanda individuale.

Durante l'anno è stato svolto addestramento professionale delle nuove unità finalizzato all'apprendimento delle conoscenze teorico-pratiche del funzionamento delle attività di competenza dell'unità organizzativa con particolare riferimento alle procedure in uso e dei servizi demografici.

Durante il 2019 è stata inoltre avviata la revisione dei procedimenti e delle nuove competenze attribuite, al fine di migliorare la performance organizzativa con il preciso obiettivo di rendere maggiormente efficace i servizi riducendo i tempi per l'attribuzione di vantaggi economici agli studenti e migliorare il funzionamento dei servizi a domanda individuale.

Gli obiettivi per l'anno 2019 sono stati i seguenti:

- Subentro in ANPR: da concludere entro il 31/12/2019 al fine di richiedere il contributo al Ministero degli interni;
- Adeguamento sistema informativo: da concludere nel più breve tempo possibile dall'attribuzione delle risorse di bilancio. Occorre potenziare l'infrastruttura informatica diventata ormai obsoleta sia dal punto di vista della capacità di conservazione e di operatività e soprattutto dal punto di vista della sicurezza;
- Organizzazione elezioni regionali: organizzare il procedimento e svolgere tutti gli adempimenti entro i termini con le scarse dotazioni finanziarie, strumentali e risorse umane;
- Organizzazione elezioni europee: organizzare il procedimento e svolgere tutti gli adempimenti entro i termini con le scarse dotazioni finanziarie, strumentali e risorse umane. Sul punto occorre aggiungere che il drastico taglio al contributo da parte dello Stato ha di fatto comportato l'utilizzo di fondi dell'Ente per fare fronte alle spese logistiche per l'organizzazione delle sezioni elettorali e loro ripristino al termine del comizio;
- Riorganizzazione settore cultura: il settore era di fatto gestito senza un responsabile del servizio da diverso tempo e ciò ha comportato numerosi ritardi e rallentamenti nelle attività. L'obiettivo è quello di avviare un percorso di recupero di tutte le attività pregresse (contributi diritto allo studio, rendiconti finanziamenti alla RAS, etc.). Questa attività continuerà anche nell'anno 2020.