



COMUNE DI BANARI

Provincia di Sassari

PIANO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2016

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.22 del 11.04.2016

PREMESSA

Il presente Piano degli obiettivi dell'anno 2016 costituisce uno strumento per il controllo di gestione e per la valutazione della performance dei Responsabili di Settore, dei loro collaboratori e del Segretario comunale. Esso ha una struttura molto semplice, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti da ciascuna unità organizzativa oltre che l'operato dei rispettivi responsabili e dei loro collaboratori.

Il Piano, redatto dal Segretario comunale, costituisce l'esito di una procedura concertata di individuazione e definizione degli obiettivi che ha visto coinvolte le diverse componenti dell'Amministrazione comunale.

L'approvazione di tale documento spetta alla Giunta Comunale in qualità di organo competente in tema di pianificazione operativa, conformemente a quanto previsto dalla normativa di principio di cui all'art. 5 del D.lgs 150/2009.

I contenuti del Piano saranno integrati dal Piano esecutivo di gestione (P.E.G.), che sarà approvato dalla Giunta comunale, a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2015.

L'adozione del P.E.G. porterà a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dall'Organo esecutivo dell'Ente con il presente atto, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali del Settore (già delineati nel presente Piano degli obiettivi e oggetto di ulteriore specificazione e arricchimento nel P.E.G.) il budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguimento degli stessi.

La struttura del piano contiene una preliminare descrizione dell'apparato burocratico comunale, cui segue l'individuazione degli obiettivi comuni e successivamente gli obiettivi individuali, che i dipendenti sono chiamati a raggiungere nel corso dell'anno.

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

L'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la delibera n.77/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che, nel dettare le linee guida per l'elaborazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione delle singole pubbliche amministrazioni, ha stabilito all'Allegato n.1, punto B.1.1.4 il necessario collegamento tra le misure del Piano di prevenzione della corruzione e gli obiettivi del Piano della Performance.

Anche l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione dell'Anac n.12 del 28.10.2015 ribadisce che *"Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa"*.

Il Piano degli obiettivi relativo all'anno 2016, così come quello dello scorso anno, prevede, per tutti i Settori comunali, l'introduzione di un obiettivo legato all'uniformazione della condotta organizzativa e gestionale di ciascuna unità operativa agli indirizzi e alle prescrizioni del piano di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 e al Programma della trasparenza di cui al D.lgs 33/2013.

Nel Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2016/2018, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.5 del 28.01.2016, è pertanto previsto che le misure di prevenzione costituiscono obiettivi da traslare nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.).

Gli obiettivi per l'anno 2016 avranno dunque ad oggetto, in particolare, le seguenti tematiche fondamentali: trasparenza e anticorruzione.

La coerenza tra il presente Piano, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene, quindi, realizzata in termini di obiettivi, indicatori, target, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE

Attualmente la struttura amministrativa del Comune di Banari (SS) si articola in settori, ciascuno delle quali assorbe una pluralità di competenze individuate in base al criterio dell'omogeneità funzionale.

Con deliberazione della Giunta comunale n.56 del 26.10.2015, è modificata la struttura organizzativa comunale, articolandola in n.3 settori in luogo dei precedenti n.4, confermando, al contempo, in capo al Sindaco, la responsabilità del nuovo settore Finanziario-Amministrativo, ai sensi dell'art.53, comma 23, della legge 23.12.2000, n.388, così come modificata dall'art.29, comma 4, della Legge 28.12.2001, n.488. La nuova struttura risulta così articolata:

SETTORE FINANZIARIO – AMMINISTRATIVO	
Servizi programmazione economico-finanziaria - personale – tributi – affari generali – demografici	
Responsabile	Gianpiero Cordedda - Sindaco
Dipendenti	Istruttore amministrativo - Rag. Giuseppe Carta – cat.C Istruttore direttivo contabile - Rag. Raimondo Graziano Pilo Cat.D, dipendente del Comune di Siligo. Rapporto di lavoro a tempo determinato, ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004
SETTORE TECNICO-VIGILANZA	
Servizi lavori pubblici e manutenzioni – urbanistica, ambiente e territorio – edilizia privata – polizia locale.	
Responsabile	Istruttore direttivo - Geom. Mauro Cau – Cat. D
Dipendenti	Istruttore amministrativo – Sig. Pinuccio Antonio Pintus – cat.C Istruttore di vigilanza - Dott.ssa Alfonsina Ruda – cat. C Collaboratore tecnico – Sig. Gavino Luigi Pistidda – Cat.B3
SETTORE SOCIO-CULTURALE	
Servizi sociali - pubblica istruzione e cultura – sport - tempo libero - promozione del territorio.	
Responsabile	Istruttore direttivo - Dott.ssa Lara Murgia – cat-D
Dipendenti	Istruttore amministrativo – Sig. Pinuccio Antonio Pintus – cat.C

OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I DIPENDENTI

OBIETTIVO N. 1 – ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2016/2018 – MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI ANNO 2016	
PESO: 10	
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
Redazione e trasmissione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di due tabelle sul monitoraggio dei termini dei procedimenti di competenza della propria area (così come stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.39 del 28.11.2013), indicando per ciascun procedimento se i termini sono stati rispettati e le eventuali motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della legge 241/1990, dell'eventuale ritardo.	Trasmettere al Responsabile per la prevenzione la corruzione due tabelle sul monitoraggio dei termini procedurali. La prima riguardante il periodo 1 gennaio-30 giugno 2016, entro il 31 luglio 2016. La seconda riguardante il periodo 1 luglio - 31 dicembre 2016, entro il 31 gennaio 2017.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

<u>OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO CULTURALE</u> <u>DOSSA LARA MURCIA</u>	
OBIETTIVO N. 2 – INSERIMENTO DATI NELLA PIATTAFORMA SIPSO	
PESO: 20	
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPSTICA
La Regione Sardegna, nella logica della resa del conto della gestione amministrativa e al fine di programmare l'assegnazione delle risorse 2016, ha realizzato una piattaforma informatica denominata SIPSO- Sistema informativo delle Politiche Sociali. Tale sistema consentirà a tutti i Comuni della Sardegna l'utilizzo di un database unico aprendo la possibilità ad una lettura globale del sistema degli interventi sociali.	1) Certificazione della gestione finanziaria delle risorse assegnate; 2) Rendicontazione dei dati analitici, finanziari e di monitoraggio degli utenti; 3) Inserimento dei dati e invio telematico, nel rispetto delle tempistiche dettate dalla Regione, per ciascuna delle seguenti aree tematiche: a) Contrasto povertà; b) Leggi di settore; c) Legge 162/1998; d) Banca dati delle strutture sociosanitarie; e) Politiche per la famiglia
OBIETTIVO N.3 – SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	
PESO: 20	
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPSTICA
Il Comune di Banari, con delibera della Giunta Comunale n. 60/2013, ha stabilito di iscriversi all'Albo della Regione Sardegna per lo svolgimento del servizio civile nazionale istituito con la Legge n. 64 del 06.05.2001. Il Comune di Banari ha in essere un progetto denominato "Biblioteca Aperta" che coinvolge n. 4 volontari in attività ed iniziative all'interno della biblioteca comunale.	1) Partecipazione al bando nazionale secondo i termini stabiliti per l'anno 2016; 2) Programmazione attività culturali e di promozione della lettura nell'ambito degli interventi previsti nel progetto "Biblioteca aperta" entro giugno 2016; 3) Attivazione di n. 2 laboratori di lettura coordinati dagli operatori del Servizio Civile Nazionale entro luglio 2016; 4) Comunicazione mensile dei dati dei volontari utilizzando la piattaforma Helios; 5) Relazione conclusiva degli interventi realizzati e degli obiettivi raggiunti dai volontari selezionati nel progetto "Biblioteca Aperta" entro settembre 2016.
OBIETTIVO N. 4 – BORGHI AUTENTICI D'ITALIA - COMUNITA' OSPITALE	
PESO: 30	
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPSTICA
Il Comune con Delibera del C.C. n. 9 del 11.05.2015 ha confermato l'adesione all'Associazione BAI e	1) Condivisione di una strategia unica di accoglienza e di sviluppo tra cittadini, operatori economici e

<p>recepito il nuovo Manifesto per l'anno 2015. Tra i vari progetti si e' proceduto all'adesione del progetto denominato "COMUNITA' OSPITALE". L'obiettivo è quello di costruire un sistema operativo che coinvolga gli Amministratori e gli operatori locali così da creare una rete in cui tutti i membri cooperino per diventare competitivi nel mercato turistico</p>	<p>amministratori pubblici con l'organizzazione di focus group entro marzo 2016. 2) Pubblicizzazione del Bando di selezione "Tutor dell'ospite" predisposto dall'Associazione BAI Sardegna e condivisione delle aree di intervento entro il 10 aprile 2016. 3) Predisposizione con il "tutor" del calendario degli incontri con gli operatori economici del territorio entro il 20 aprile 2016. 4) Creazione e condivisione, con il "tutor dell'ospite" del calendario unico degli eventi culturali entro il 30 maggio 2016. 5) Collaborazione con il tutor dell'ospite e gli operatori economici coinvolti per la stesura della "Carta dell'Ospitalità" entro il mese di giugno 2016.</p>
---	--

OBIETTIVO N. 5 – LUDOTECA COMUNALE "L'ERBA VOGLIO" - AFFIDAMENTO GESTIONE

PESO: 20

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>Come previsto dalla Legge 328/2000 e dalla L.R. 23/2005, è necessario che i Comuni attivino interventi volti a favorire attività ludiche extrafamiliari nelle quali il gioco favorisca lo sviluppo armonioso della personalità e la loro vita sociale nel gruppo dei pari; Il contratto di appalto per la gestione del servizio "Ludoteca Comunale" scadrà il 31.12.2016. Considerato che si ritiene indispensabile dar seguito agli interventi destinati ad un utenza compresa tra i 3 e gli 11 anni, si rende necessario provvedere ad un nuovo affidamento.</p>	<p>1) Illustrazione del progetto educativo e degli obiettivi alla Giunta entro settembre 2016. 2) Studio ed elaborazione capitolato e predisposizione atti di bando di gara. 3) Approvazione bando e criteri di assegnazione entro ottobre 2016. 4) Espletamento gara e aggiudicazione del servizio entro dicembre 2016;</p>

\

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO-VIGILANZA
GEOM. MAURO CAU

OBIETTIVO N. 2 – COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER AFFIDAMENTI DI LAVORI E COSTITUZIONE DELL'ALBO DEI PROGETTISTI PER AFFIDAMENTI DI INCARICHI

PESO: 20

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>Il presente obiettivo è stato individuato quale misura specifica di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C. 2016/2018, nell'ambito dell'area di rischio “Contratti pubblici” e prevede la formazione di un elenco di operatori economici per l’affidamento di lavori pubblici in economia per importi fino a 40 mila Euro e per l'affidamento di incarichi di progettazione, direzione lavori, etc., fino a 40 mila Euro secondo le norme del D.lgs 163/2006 e Dpr 207/2010, da realizzare entro giugno 2016.</p> <p>Si ritiene opportuno prorogare il termine sopra individuato, in quanto a breve entrerà in vigore il nuovo codice degli appalti che sembrerebbe consentire alle stazioni appaltanti di procedere direttamente e autonomamente all’acquisizione di lavori di importo inferiore a 150 mila Euro previa consultazione, per gli importi superiori a 40 mila Euro, di almeno tre operatori economici, ove esistenti individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.</p>	<p>Costituzione dell'elenco degli operatori economici e dell'Albo dei progettisti entro ottobre 2016.</p>

OBIETTIVO N. 3 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA

PESO: 30

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>La normativa vigente (art.8, comma 2 delle N.T.A. del P.A.I.) stabilisce che in sede di adozione di nuovi strumenti urbanistici i Comuni devono predisporre appositi studi di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica riferiti alle aree interessate dagli atti di pianificazione. I professionisti incaricati hanno presentato lo studio di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica, adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n.31 del 29/09/2014, successivamente integrato per la parte geologica-geotecnica, con deliberazione consiliare n.2/2016, a</p>	<p>1) Approvazione integrazione studio compatibilità idraulica entro maggio 2016. 2) Prima adozione della variante al P.U.C. entro novembre 2016. 3) Prima adozione del Piano particolareggiato del Centro matrice entro novembre 2016.</p>

<p>seguito di richiesta della Regione. La Regione ha richiesto inoltre integrazioni per la parte idraulica. Lo studio dovrà infine essere stato trasmesso alla Regione per l'approvazione definitiva.</p> <p>Una volta terminato l'iter di approvazione dello studio, il Comune potrà dare corso all'approvazione della variante al Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.).</p> <p>Contestualmente all'approvazione della predetta variante, il Comune sta provvedendo alla redazione del nuovo Piano particolareggiato del Centro matrice.</p>	
--	--

OBIETTIVO N. 4 – APPALTO RR.SS.UU.

PESO: 25

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>Il Comuni di Banari e Siligo, attualmente gestiscono in associazione il servizio di raccolta e trasporto dei RR.SS.UU., giusta convenzione approvata con deliberazione dei rispettivi Consigli Comunali.</p> <p>A giugno 2016 scade il contratto con la ditta appaltatrice. In attesa della gestione del servizio da parte dell'Unione comuni Meilogu, cui è stato delegato con deliberazione consiliare n.36/2014 e considerato che ad oggi non è stato ancora appaltato, si rende necessario provvedere ad un nuovo appalto insieme al Comune di Siligo.</p>	<p>1) Deliberazione consiliare di approvazione schema di convenzione con il Comune di Siligo e di indirizzi operativi agli uffici.</p> <p>2) Redazione nuovo progetto RR.SS.UU. congiuntamente al Comune di Siligo e appalto del servizio.</p> <p>3) Inizio nuovo servizio al termine della scadenza dell'attuale appalto.</p>

OBIETTIVO N. 5 – INVENTARIO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALI

PESO: 15

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>L'art. 230, comma 7, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 dispone che gli enti locali provvedano annualmente all'aggiornamento degli inventari. Poiché l'inventario dei beni del Comune non è stato aggiornato da diversi anni, si rende necessario provvedere alla redazione dell'inventario generale dei beni immobili e mobili di proprietà comunale.</p>	<p>Affidamento dell'incarico per redazione dell'inventario generale dei beni immobili e mobili di proprietà comunale entro ottobre 2016.</p> <p>Collaborazione con l'affidatario per fornire i dati necessari.</p>

OBIETTIVI DEL SIG. PINUCCIO ANTONIO PINTUS

OBIETTIVO N. 2 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IN MATERIA DI TRASPARENZA – ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2016/2018.

PESO: 15

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPSTICA
Supporto costante al Responsabile per la trasparenza nella ricerca, aggiornamento e inserimento dei dati e documenti su "Amministrazione trasparente".	Tutto l'anno
Publicazione, ai sensi dell'art.1, comma 32 della L.190/2012, nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti" dei dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture affidati nell'anno 2016, indipendentemente dalle modalità di affidamento, contestualmente all'adozione delle relative determinazioni. Trasmissione della comunicazione all'Anac.	Publicazione contestuale all'adozione delle relative determinazioni. Trasmissione della comunicazione all'Anac entro il 31 gennaio 2017
Publicazione, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 33/2013, contestualmente all'adozione delle relative determinazioni di liquidazione, nella sezione "Amministrazione trasparente/ "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" di tutti i dati dell'ufficio tecnico concernenti gli atti di concessione, anche se di valore inferiore a 1.000 euro.	Publicazione contestuale all'adozione delle relative determinazioni.
Raccolta e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente/provvedimenti dirigenti" dell'elenco di tutte le determinazioni adottate nell'anno 2016.	Publicazione da gennaio 2016 e aggiornamento bimestrale
Raccolta e pubblicazione in una tabella dell'elenco di tutti i permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, concessioni edilizie in sanatoria e accertamenti di conformità rilasciati nell'anno 2016 nella sezione "Amministrazione trasparente/Provvedimenti dirigenti". Per ciascun provvedimento dovrà essere riportato: numero, data, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	Publicazione da gennaio 2016 e aggiornamento bimestrale
Raccolta e pubblicazione dell'elenco di tutte le deliberazioni adottate nell'anno 2016 nella sezione "Amministrazione trasparente/provvedimenti organi indirizzo politico".	Publicazione da gennaio 2016 e aggiornamento bimestrale

Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente/opere pubbliche/tempi e costi di realizzazione" della tabella sul monitoraggio opere pubbliche anno 2016.	Pubblicazione entro dicembre 2016
Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente/ - Pianificazione e governo del territorio".	Pubblicazione e aggiornamento nuovi dati entro un mese dall'adozione delle deliberazioni.
Pubblicazione in tabelle dei tassi di assenza del personale nella sezione "Amministrazione trasparente/Personale/Tassi di assenza".	Da gennaio 2016 e successivamente ogni trimestre pubblicazione dei tassi di assenza riferiti al trimestre precedente.
Pubblicazione di una tabella contenente l'elenco di tutte le ordinanze contingibili e urgenti su "Amministrazione trasparente/Interventi straordinari e di emergenza".	Pubblicazione da gennaio 2016 e aggiornamento mensile
Pubblicazione dei nominativi del Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali e dell'atto di nomina o di proclamazione.	Entro un mese dalle elezioni
Pubblicazione dei curriculum, dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti ed eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Entro due mesi dalle elezioni
OBIETTIVO N. 3 – CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA	
PESO: 25	
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
L'utilizzo degli strumenti informatici in tutti i processi caratterizzanti le attività svolte da ciascuna amministrazione impongono il rispetto di una serie di norme per garantire un adeguato servizio di conservazione sostitutiva dei documenti digitali. La norma principale è il D.lgs n.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni devono assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione e la conservazione dei documenti. In particolare, è necessario garantire la conservazione sostitutiva del registro giornaliero di protocollo, dei documenti gestiti dalle procedure atti amministrativi, così pure delle Pec, Contratti e FatturePA.	Riversamento presso il Conservatore Unimatica S.p.a. dei documenti gestiti dalle procedure atti amministrativi, delle Pec, Contratti e FatturePA e degli altri documenti previsti dalla legge.
OBIETTIVO N. 4 – COLLABORAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 3 – SERVIZIO CIVILE NAZIONALE VOLONTARIO ATTRIBUITO ALLA DOTT.SSA MURGIA E COLLABORAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 5 – INVENTARIO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALI, ATTRIBUITO AL GEOM. CAU	

PESO: 35	
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
Vedi obiettivo n.3 attribuito alla Dott.ssa Murgia	Vedi obiettivo n.3 attribuito alla Dott.ssa Murgia
Vedi obiettivo n.5 attribuito al Geom. Cau	Vedi obiettivo n.5 attribuito al Geom. Cau
OBIETTIVO N. 5 – INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION	
PESO: 15	
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
Nell'ottica di un continuo miglioramento, al fine di individuare eventuali criticità e apportare le necessarie e possibili azioni correttive, si intende realizzare un'indagine di customer satisfaction per la valutazione dei servizi comunali, da realizzare attraverso la compilazione on-line di un modulo disponibile sul sito internet comunale.	Attivazione dell'indagine entro ottobre 2016.

OBIETTIVI DEL RAG. GIUSEPPE CARTA**OBIETTIVO N. 2 – RECUPERO TARES/TARI****PESO: 30**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>A decorrere dall'anno 2013, la normativa statale ha stabilito l'entrata in vigore della Tares, disponendo contestualmente la soppressione di tutti gli altri prelievi relativi alla gestione dei rifiuti urbani (nel nostro Comune la Tarsu).</p> <p>La Tares è stata sostituita, a decorrere dal 1° gennaio 2014, dalla Tari.</p>	<p>Solleciti pagamento Tari relativi all'anno 2015.</p> <p>Approvazione ruoli Tares 2013 e Tari 2014/2015</p>

OBIETTIVO N. 3 – RECUPERO EVASIONE IMU FABBRICATI ANNO 2012**PESO: 30**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>L'obiettivo ha la finalità di contrastare l'evasione dell'Imu, al fine di garantire una effettiva equità fiscale, e di recuperare risorse da impiegare per soddisfare i bisogni collettivi, soprattutto oggi, nell'ambito di una politica nazionale sempre più orientata alla contrazione dei trasferimenti statali ed al contenimento della spesa pubblica.</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Importazione all'interno del software tributi della banca dati catasto fabbricati della piattaforma Sister dell'Agenzia delle entrate.2) Controllo delle anagrafiche e verifica delle abitazioni principali (esenti).3) Prelievo dei flussi dei versamenti F24 e importazione nel software tributi.4) Verifica delle risultanze dei dati e predisposizione avvisi di accertamento relativo all'anno di imposta 2012, comprensivo di interessi e sanzioni, e notifica e/o spedizione entro dicembre 2016.

OBIETTIVO N.4 - ACQUISTO SOFTWARE PER LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE E CARICAMENTO DATI**PESO: 20**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>La rilevazione delle presenze del personale dipendente di questo Comune avviene tramite un orologio marcatempo. Questo strumento, oltre ad essere ormai superato dal punto di vista tecnologico, costringe a procedere manualmente al controllo delle presenze sulla base del materiale cartaceo. Per il buon funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, si rende necessario procedere alla rilevazione delle presenze del personale dipendente a mezzo di badge magnetico, mediante l'installazione di un nuovo terminale di rilevazione</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Acquisto e installazione del terminale di rilevazione elettronica delle presenze a mezzo di badge magnetici entro ottobre 2016.2) Caricamento dei dati sulle assenze dell'anno 2016 entro dicembre 2016 e, successivamente, contestualmente alla presentazione delle domande di ferie, comunicazioni malattia, permessi, etc.

elettronica e, quindi, alla fornitura del relativo software compatibile con il programma di gestione degli stipendi.

OBIETTIVI DELLA DOTT.SSA ALFONSINA RUDA**OBIETTIVO N. 2 – ATTIVITÀ DI CONTRASTO E REPRESSIONE DELLE CONDOTTE TRASGRESSIVE IN MATERIA AMBIENTALE****PESO: 30**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
Il Comune intende perseguire politiche che rafforzino la consapevolezza dei cittadini sulle tematiche ambientali, e a tal fine, risulta indispensabile affiancare alle strategie di miglioramento dell'ambiente una attività di contrasto dei fenomeni di deturpamento e inquinamento ambientale. Tali fenomeni sono rappresentati da condotte che concretamente peggiorano le condizioni della vita ed il tessuto urbano quali il mancato rispetto delle regole in materia di smaltimento dei rifiuti (urbani ed assimilati) e l'abbandono di ingombranti e rifiuti derivanti da lavori edili.	1) Controllo costante sul conferimento dei rifiuti (urbani e differenziati) all'interno del centro abitato e sull'abbandono di ingombranti e rifiuti nell'intero territorio comunale e, con particolare riferimento alle aree periferiche. 2) Attivazione delle procedure previste dalle vigenti leggi al fine di effettuare le bonifiche e/o rimozione dei rifiuti, repressione del fenomeno con l'applicazione delle sanzioni in materia ambientale. 3) Trasmissione al proprio Responsabile e al Sindaco di una relazione mensile sull'attività svolta.

OBIETTIVO N. 3 – CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA**PESO: 30**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
Il presente obiettivo è stato individuato quale misura specifica di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C. 2016/2018, nell'ambito dell'area di rischio e "E" denominata "Accertamenti, controlli, verifiche e sanzioni" e prevede che la Polizia locale, effettui mensilmente al controllo dell'attività edilizia nell'abitato.	1) Controllo costante sull'attività edilizia nell'abitato e nelle aree periferiche. 2) Attivazione delle procedure previste dalle vigenti leggi al fine di reprimere eventuali fenomeni di abusivismo. 3) Trasmissione al proprio Responsabile e al Sindaco di una relazione mensile sull'attività svolta.

OBIETTIVO N.4 – RIORDINO VIABILITA' COMUNALE**PESO: 30**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
Il Comune al fine di migliorare la circolazione stradale all'intero dell'abitato, intende effettuare uno studio dell'intera viabilità comunale che prevede il rilievo della situazione esistente, la presentazione di una proposta volta a regolare il traffico, gli spazi pubblici stradali e pedonali, e che preveda eventuali modifiche alla segnaletica stradale orizzontale e verticale, ove ritenuto necessario, il controllo e la verifica dei parcheggi	1) Studio viabilità intero abitato entro settembre 2016. 2) Presentazione della proposta di studio dell'intera viabilità comunale alla Giunta entro dicembre 2016.

esistenti e la loro eventuale integrazione.

OBIETTIVI DEL SIG. GAVINO LUIGI PISTIDDA

OBIETTIVO N. 1 – RIORDINO MAGAZZINI COMUNALI

PESO: 65

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
Sistemazione e pulizia straordinaria dei magazzini comunali con dismissione del materiale non più utilizzabile e redazione dell'inventario con catalogazione su registro delle attrezzature presenti.	1) Sistemazione e pulizia straordinaria dei magazzini comunali con dismissione del materiale non più utilizzabile entro ottobre 2016. 2) Redazione dell'inventario con catalogazione su registro delle attrezzature presenti entro dicembre 2016.

OBIETTIVO N. 2 – DECORO AREA CIMITERIALE

PESO: 35

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
Controllo periodico, verifica e pulizia dell'area cimiteriale	Costante e, in modo particolare, prima delle festività e dei funerali.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO N. 1 – ATTUAZIONE DELLA MISURE CONTENUTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO 2016-2018

PESO: 25

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>Il Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2016-2018, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n.5 del 28.01.2016.</p> <p>Il Piano prevede diverse “misure”, ossia iniziative, azioni, o strumenti di carattere preventivo volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente. Il Piano distingue tra “misure comuni e obbligatorie” (in quanto é la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente) e “misure specifiche”, ossia misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano.</p>	<p>Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei termini previsti dal Piano, e verifica del loro rispetto.</p> <p>Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente” della relazione sulla prevenzione della corruzione anno 2016 nei termini stabiliti dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)</p> <p>Garantire la trasparenza nell’azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l’Amministrazione comunale ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice e accessibile attraverso diversi strumenti on-line e off-line.</p> <p>Verifica degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “Amministrazione trasparente”.</p>

OBIETTIVO N. 2 – CONTROLLI SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI E VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

PESO: 25

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>Controlli interni sugli atti amministrativi e verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili</p>	<p>Predisposizione di report sui controlli interni effettuati sugli atti amministrativi, secondo le tempistiche del regolamento comunale, e verifica periodica sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi attribuiti ai singoli responsabili.</p>

OBIETTIVO N. 3 – RELAZIONE DI FINE MANDATO E RELAZIONE DI INIZIO MANDATO

PESO: 25

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p><u>RELAZIONE DI FINE MANDATO</u> L'art.4 del D.lgs 6 settembre 2011, n. 149,</p>	<p>Predisposizione della relazione di fine mandato del Sindaco, secondo il modello ufficiale approvato con</p>

<p>modificato dall'art.11 del D.L. n. 16/2014 (convertito dalla Legge n.68/2014), prevede che in tutti i Comuni deve essere elaborata una relazione di fine mandato del Sindaco.</p> <p>La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato.</p> <p>Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.</p> <p>La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.</p> <p><u>RELAZIONE DI INIZIO MANDATO</u></p> <p>L'art. 4-bis del D.lgs 6 settembre 2011, n. 149 prevede che in tutti i Comuni deve essere elaborata una relazione di inizio mandato del Sindaco, la cui finalità è di verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'ente. La relazione, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, é sottoscritta dal Sindaco neo-eletto entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato.</p>	<p>il Decreto del Ministero dell'Interno del 26 aprile 2013, e adempimenti conseguenti nel rispetto dei termini di legge.</p> <p>Predisposizione della relazione per la sua sottoscrizione da parte del Sindaco neo eletto entro 90 giorni dalla data della sua proclamazione.</p> <p>Pubblicazione della relazione sul sito istituzionale del Comune entro cinque giorni dalla sottoscrizione del Sindaco.</p>
OBIETTIVO N. 4 – REGOLAMENTO GESTIONE IMMOBILI (FABBRICATI) COMUNALI	
PESO: 25	
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>La gestione del patrimonio immobiliare rappresenta un obiettivo di fondamentale importanza per l'ente locale. Attraverso una corretta gestione del patrimonio immobiliare si ottiene una sua valorizzazione ed un più proficuo utilizzo.</p> <p>Mediante l'adozione del regolamento per la gestione dei fabbricati comunali si intende accorpare in un testo unico diverse disposizioni contenute in più regolamenti comunali, in modo da rendere più efficiente l'iter amministrativo e nel contempo garantire ai cittadini la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.</p>	<p>Predisposizione del regolamento entro dicembre 2016.</p>

