



COMUNE DI BANARI

Provincia di Sassari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – AGGIORNAMENTO 2020-2022 OBIETTIVI ESECUTIVO-GESTIONALI

Deliberazione Giunta Comunale n.74 del 16.11.2020

SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO N.1 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Responsabile | Angela Pala

Risorse umane | Angela Pala, Giuseppe Carta

Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".

Descrizione dell'obiettivo | I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel "Piano di prevenzione della corruzione il triennio 2020/2022", aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 05.02.2020;

- a) applicare, per i procedimenti di competenza, le specifiche misure di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2020/2022;
- b) pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente" secondo le disposizioni organizzative indicate nel piano e le direttive del Segretario comunale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatore di risultato | a) Report positivo sull'applicazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.
b) Report positivo sull'applicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.
c) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come da allegato b) al Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge nel rispetto delle suddette misure organizzative.

Data di conclusione | 31/12/2020

Peso relativizzato: 0,19
Peso ponderale: 8
Strategicità: 40
Complessità: 40
Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO N.2 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) – ACCESSIBILITA'

Responsabile | Angela Pala

Risorse umane	Angela Pala, Giuseppe Carta
<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede l'attuazione delle disposizioni volte a tutelare il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione e quindi garantire l'accessibilità del sito web istituzionale. Si intende, in particolare garantire il raggiungimento degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2020 approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n.42 del 13.07.2020:</p> <p>1) Sito web istituzionale – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti/immagini inaccessibili);</p> <p>2) Sito web istituzionale - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito;</p> <p>3) Formazione – Aspetti normativi.</p>	
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'obiettivo dovrà comprendere le seguenti attività:</p> <p>1) individuazione e sostituzione dei documenti inaccessibili con documenti accessibili per le aree/settori di competenza;</p> <p>2) verifica dei moduli e formulari esistenti e conseguente miglioramento/semplificazione degli stessi e utilizzo nuovo standard per la nuova modulistica;</p> <p>3) la componente formativa riguarderà l'approfondimento individuale della normativa in tema di accessibilità.</p>
Indicatore di risultato	<p>1) report documenti inaccessibili e sostituiti;</p> <p>2) report verifica moduli e formulari;</p>
Data di conclusione	31/12/2020
Peso relativizzato: 0,19 Peso ponderale: 8	<p>Strategicità: 40</p> <p>Complessità: 40</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40</p>

SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO	
OBIETTIVO N.3 (INDIVIDUALE) – DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI DEL PERSONALE	
Responsabile	Angela Pala
Risorse umane	Angela Pala, Giuseppe Carta
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'obiettivo si propone, in un'ottica di digitalizzazione dei documenti amministrativi, di digitalizzare i fascicoli del personale dipendente dell'ente, con contratto di lavoro attivo al 01.01.2013, ad esclusione del personale in trattamento di quiescenza.</p> <p>La digitalizzazione dei fascicoli del personale consentirà di avere un duplice beneficio: da un lato consentirà di verificare la presenza e riordinare la documentazione dei fascicoli dei singoli dipendenti, anche al fine di una più semplice gestione delle pratiche pensionistiche, dall'altro consentirà di ottenere i vantaggi di un archivio documentale informatico consultabile in modo più semplice e veloce rispetto alle modalità attuali.</p> <p>Le attività necessarie alla realizzazione dell'obiettivo prevedono:</p> <p>1) individuazione del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, ad esclusione del personale collocato in quiescenza, con contratto di lavoro attivo al 01.01.2013, entro il 31.12.2020;</p> <p>2) individuazione dell'ordine dei fascicoli da digitalizzare sulla base della priorità del raggiungimento dei requisiti per il collocamento in quiescenza, entro il 31.12.2020;</p> <p>3) individuazione struttura dei fascicoli e digitalizzazione di tutti i fascicoli entro il 31.12.2022 con report intermedio delle attività realizzate entro il 31.12.2021;</p>
Indicatore di risultato	<p>Individuazione dei fascicoli e dell'ordine di digitalizzazione entro il 31.12.2020;</p> <p>Report intermedio di realizzazione entro il 31.12.2021;</p> <p>Digitalizzazione di tutti i fascicoli entro il 31.12.2022.</p>

Data di conclusione	31.12.2022
Peso relativizzato: 0,36	Strategicità: 60
Peso ponderale: 14	Complessità: 90
	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80

SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO	
OBIETTIVO N. 4 (INDIVIDUALE) – MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’ATTUAZIONE DEL PROGETTO “RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA’ AMMINISTRATIVA DEI PICCOLI COMUNI”	
Responsabile	Angela Pala
Risorse umane	Angela Pala
Descrizione dell’obiettivo	<p>L’obiettivo si propone il rafforzamento della capacità amministrativa dell’ente, mediante partecipazione all’avviso pubblico dedicato ai piccoli comuni nell’ambito del PON “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020 – Assi 1 e 3.</p> <p>La realizzazione dell’obiettivo presuppone la proposta della specifica area di intervento sulla base delle dotazioni e criticità riscontrabili all’interno dell’ente. Le attività da porre in essere per il raggiungimento dell’obiettivo sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Studio dell’avviso pubblico e dei settori rilevanti del PON Governance; 2) Individuazione area progettuale di intervento; 3) Presentazione della proposta di delibera dell’intervento progettuale alla Giunta Comunale; 4) Successivamente alla approvazione della proposta da parte della Giunta Comunale, trasmissione manifestazione di interesse per l’attuazione del progetto “Rafforzamento della capacità amministrativa dei piccoli comuni” <p>Le attività da 1 a 3 si dovranno concludere entro il 31.03.2021; L’attività 4 dovrà essere conclusa entro il 31.12.2021.</p>
Indicatore di risultato	<p>Studio dell’avviso pubblico e dei settori rilevanti del PON Governance entro il 31.12.2020;</p> <p>Presentazione proposta alla Giunta Comunale entro il 31.03.2021;</p> <p>Invio manifestazione di interesse entro il 31.12.2021 (salva approvazione della proposta da parte della Giunta.</p>
Data di conclusione	31.12.2021
Peso relativizzato: 0,27	Strategicità: 50
Peso ponderale: 11	Complessità: 60
	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60

SETTORE SOCIO-CULTURALE	
OBIETTIVO N.1 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabile	Lara Murgia
Risorse umane	Lara Murgia, Pinuccio Pintus
<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, nell’attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell’indirizzare l’azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico; c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e 	

di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".	
Descrizione dell'obiettivo	I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel "Piano di prevenzione della corruzione il triennio 2020/2022", aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 05.02.2020; a) applicare, per i procedimenti di competenza, le specifiche misure di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2020/2022; b) pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente" secondo le disposizioni organizzative indicate nel piano e le direttive del Segretario comunale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Indicatore di risultato	a) Report positivo sull'applicazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile. b) Report positivo sull'applicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile. c) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come da allegato b) al Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge nel rispetto delle suddette misure organizzative.
Data di conclusione	31/12/2020
Peso relativizzato: 0,17 Peso ponderale: 7	Strategicità: 40 Complessità: 40 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE SOCIO-CULTURALE	
OBIETTIVO N.2 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) – ACCESSIBILITA'	
Responsabile	Lara Murgia
Risorse umane	Lara Murgia, Pinuccio Pintus
Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede l'attuazione delle disposizioni volte a tutelare il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione e quindi garantire l'accessibilità del sito web istituzionale. Si intende, in particolare garantire il raggiungimento degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2020 approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n.42 del 13.07.2020: 1) Sito web istituzionale – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti/immagini inaccessibili); 2) Sito web istituzionale - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito; 3) Formazione – Aspetti normativi.	
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo dovrà comprendere le seguenti attività: 1) individuazione e sostituzione dei documenti inaccessibili con documenti accessibili per le aree/settori di competenza; 2) verifica dei moduli e formulari esistenti e conseguente miglioramento/semplificazione degli stessi e utilizzo nuovo standard per la nuova modulistica; 3) la componente formativa riguarderà l'approfondimento individuale della normativa in tema di accessibilità.
Indicatore di risultato	1) report documenti inaccessibili e sostituiti; 2) report verifica moduli e formulari;
Data di conclusione	31/12/2020
Peso relativizzato: 0,19 Peso ponderale: 8	Strategicità: 40 Complessità: 40 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE SOCIO-CULTURALE	
OBIETTIVO N.3 – AFFIDAMENTO GESTIONE LUDOTECA COMUNALE “L’ERBA VOGLIO”	
Responsabile	Lara Murgia
Risorse umane	Lara Murgia
Descrizione dell’obiettivo	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 dei minori e la loro vita sociale nel gruppo dei pari; Il contratto di appalto per la gestione del servizio “Ludoteca Comunale” scadrà il 31.12.2020. Considerato che si ritiene indispensabile dar seguito agli interventi destinati ad una utenza compresa tra i 3 e gli 11 anni, si rende necessario provvedere ad un nuovo affidamento.
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> - Illustrazione del progetto educativo e degli obiettivi alla Giunta entro novembre 2020. - Studio ed elaborazione capitolato e predisposizione atti di gara. - Approvazione bando e criteri di aggiudicazione entro 10 dicembre. - Espletamento gara e aggiudicazione del servizio entro gennaio 2021;
Data di conclusione	31.01.2021
Peso relativizzato: Peso ponderale:	Strategicità: Complessità: Rapporto obiettivo/attività ordinarie:

SETTORE SOCIO-CULTURALE	
OBIETTIVO N.4 - (INDIVIDUALE) – GESTIONE FINANZIAMENTO CONTRIBUTO RAS PER SPORTELLO LINGUISTICO SOVRACOMUNALE LEGGE 482/99 ANNUALITA’ 2020	
Responsabile	Lara Murgia
Risorse umane	Lara Murgia
Descrizione dell’obiettivo	Nell’anno 2020 il Comune di Banari, in qualità di Ente capofila, insieme ai Comuni di Bessude, Borutta, Cheremule, Bonnannaro, Torralba, Siligo e Thiesi, ha inoltrato alla Regione Sardegna – Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport – richiesta di finanziamento per l’attivazione dello sportello linguistico sovra comunale e per attività laboratoriali. La richiesta è stata accolta ed è stato concesso un finanziamento di € 26.600,00 per lo sportello linguistico ed € 10.742,00 per n. 2 laboratori. Il progetto deve essere avviato e concluso entro l’anno 2021 e prevede lo svolgimento di uno sportello itinerante nei vari comuni aderenti, attività di promozione e diffusione della lingua sarda sia verso la cittadinanza che in ambito scolastico. A tal fine è necessario individuare, secondo le modalità stabilite in tema di appalti pubblici, ditta specializzata nel settore a cui affidare la realizzazione del servizio stipulare apposita convenzione con

	gli enti inseriti nel catalogo regionale per quanto riguarda le attività laboratoriali.
Indicatore di risultato	Affidamento dello sportello linguistico e delle attività di formazione a ditta specializzata Stipula convenzione con enti accreditati all'elenco regionale dei Laboratori. Calendarizzazione attività di formazione per la popolazione. Programmazione interventi in ogni comune aderente di animazione culturale. Relazione sulle attività svolte nei comuni aderenti Rendicontazione finale entro il 30 novembre 2021
Data di conclusione	30/11/2021
Peso relativizzato: Peso ponderale:	Strategicità: Complessità: Rapporto obiettivo/attività ordinarie:

SETTORE TECNICO-VIGILANZA	
OBIETTIVO N.1 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabile	Mauro Cau
Risorse umane	Mauro Cau, Pintus Pinuccio, Ruda Alfonsina
<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</p> <p>c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</p> <p>d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p>	
Descrizione dell'obiettivo	I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel "Piano di prevenzione della corruzione il triennio 2020/2022", aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 05.02.2020;
	a) applicare, per i procedimenti di competenza, le specifiche misure di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2020/2022;
	b) pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente" secondo le disposizioni organizzative indicate nel piano e le direttive del Segretario comunale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Indicatore di risultato	a) Report positivo sull'applicazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile. b) Report positivo sull'applicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile. c) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come da allegato b) al Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge nel rispetto delle suddette misure organizzative.
Data di conclusione	31/12/2020
Peso relativizzato: 0,19	Strategicità: 40 Complessità: 40

Peso ponderale: 8	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40
-------------------	---

SETTORE TECNICO-VIGILANZA	
OBIETTIVO N.2 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) – ACCESSIBILITA'	
Responsabile	Mauro Cau
Risorse umane	Mauro Cau, Pintus Pinuccio, Ruda Alfonsina
<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede l'attuazione delle disposizioni volte a tutelare il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione e quindi garantire l'accessibilità del sito web istituzionale. Si intende, in particolare garantire il raggiungimento degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2020 approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n.42 del 13.07.2020:</p> <p>1) Sito web istituzionale – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti/immagini inaccessibili);</p> <p>2) Sito web istituzionale - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito;</p> <p>3) Formazione – Aspetti normativi.</p>	
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'obiettivo dovrà comprendere le seguenti attività:</p> <p>1) individuazione e sostituzione dei documenti inaccessibili con documenti accessibili per le aree/settori di competenza;</p> <p>2) verifica dei moduli e formulari esistenti e conseguente miglioramento/semplificazione degli stessi e utilizzo nuovo standard per la nuova modulistica;</p> <p>3) la componente formativa riguarderà l'approfondimento individuale della normativa in tema di accessibilità.</p>
Indicatore di risultato	<p>1) report documenti inaccessibili e sostituiti;</p> <p>2) report verifica moduli e formulari;</p>
Data di conclusione	31/12/2020
Peso relativizzato: 0,19	Strategicità: 40
Peso ponderale: 8	Complessità: 40
	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE TECNICO-VIGILANZA							
OBIETTIVO N.3 – (INDIVIDUALE) – INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA							
Responsabile	Mauro Cau						
Risorse umane	Mauro Cau, Pinuccio Pintus						
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'Amministrazione Comunale intende porre in essere azioni concrete, atte a ridurre i consumi energetici, ad aumentare l'efficienza e ridurre l'inquinamento luminoso dell'impianto di illuminazione pubblica, utilizzando e distribuendo il flusso luminoso là dove necessità, razionalizzando i punti luce esistenti, in modo da aumentare la luminosità nei punti di maggiore fruizione all'occorrenza.</p> <p>L'obiettivo principale è quello dell'efficientamento energetico dell'impianto della pubblica illuminazione, mediante l'adeguamento dello stesso con nuovi corpi luce con tecnologia a led, al fine della riduzione dei costi, della riduzione dell'inquinamento luminoso, della riqualificazione estetica e del suo ammodernamento.</p>						
Indicatore di risultato	<table border="0"> <tr> <td>- Affidamento incarico professionista</td> <td>entro 30 novembre 2020</td> </tr> <tr> <td>- Istruttoria e validazione progetto</td> <td>entro 31 dicembre 2020</td> </tr> <tr> <td>- Studio ed elaborazione capitolato e</td> <td></td> </tr> </table>	- Affidamento incarico professionista	entro 30 novembre 2020	- Istruttoria e validazione progetto	entro 31 dicembre 2020	- Studio ed elaborazione capitolato e	
- Affidamento incarico professionista	entro 30 novembre 2020						
- Istruttoria e validazione progetto	entro 31 dicembre 2020						
- Studio ed elaborazione capitolato e							

	predisposizione atti di gara - Approvazione bando e criteri di aggiudicazione - Espletamento gara e aggiudicazione del servizio - Esecuzione opere e completamento con certificato regolare esecuzione	entro 15 gennaio 2021 entro 31 gennaio 2021 entro 31 marzo 2021 entro 30 giugno 2021
Data di conclusione	30.06.2021	
Peso relativizzato: Peso ponderale:	Strategicità: Complessità: Rapporto obiettivo/attività ordinarie:	

SETTORE TECNICO-VIGILANZA	
OBIETTIVO N.4 - (INDIVIDUALE) – RIQUALIFICAZIONE AREA ESTERNA LOCALI COMUNALI – MAGAZZINI EX MATTATOIO –	
Responsabile	Mauro Cau
Risorse umane	Mauro Cau, Pistidda Gavino
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il Comune di Banari è proprietario di vari edifici tra i quali i locali dell'ex mattatoio, destinati a magazzini, posto auto, deposito attrezzi ed ampio cortile esterno.</p> <p>ESTERNO: Allo stato attuale l'area esterna è occupata da vari materiali ferrosi, ingombranti, legname e materiale vario non più utilizzabile. L'obiettivo consiste nella pulizia completa dell'area, con smistamento del materiale, conferimento a discarica delle varie frazioni indifferenziate e ferrosi con ingombranti; sistemazione e riordino dei materiali ancora utilizzabili.</p> <p>INTERNO: Anche all'interno dei locali vi è la presenza di materiali e suppellettili ormai non più utilizzabili, si rende necessario conferire a discarica il materiale non più utilizzabile e procedere al riordino interno con pulizia degli ambienti.</p>
Indicatore di risultato	<p>-Organizzazione lavori da eseguire AREA ESTERNA- Entro il 31 dicembre 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allontanamento materiale presente; - Pulizia area e cortile - Sistemazione e riordino materiale utilizzabile <p>AREE INTERNE LOCALI Entro il 30 giugno 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allontanamento materiale presente; - Sistemazione e riordino materiale utilizzabile - Pulizia locali
Data di conclusione	30/06/2021
Peso relativizzato: Peso ponderale:	Strategicità: Complessità: Rapporto obiettivo/attività ordinarie:

SEGRETARIO COMUNALE	
OBIETTIVO N.1 – (INDIVIDUALE) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabile	Dott. Aldo Lorenzo Piras
<p>Il presente obiettivo prevede l'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</p> <p>c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</p> <p>d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p>	
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2020/2022, è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 05.02.2020</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.</p>
Indicatore di risultato	<p>a) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei termini previsti dal Piano, e verifica del loro rispetto.</p> <p>b) Verifica degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>c) Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" della relazione sulla prevenzione della corruzione entro i termini stabiliti dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).</p>
Data di conclusione	<p>a) - b) 31.12.2020</p> <p>c) (termini indicati dall'ANAC)</p>
Peso: 10	

SEGRETARIO COMUNALE	
OBIETTIVO N.2 – (INDIVIDUALE) - ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PERFORMANCE, SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI, ATTIVITA' ROGATORIA DI CONTRATTI E SCRITTURE PRIVATE	
Responsabile	Dott. Aldo Lorenzo Piras
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo si prefigge, nell'ambito dell'attività svolta dal Segretario con i dipendenti e Responsabili di Servizio, la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative, regolamentari e dell'ultimo CCNL, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità.
Indicatore di risultato	<p>Circolari e/o note informative diramate: almeno 3</p> <p>Rogito atti: tutti come da richiesta dei competenti uffici</p>
Data di conclusione	31.12.2020
Peso: 10	

SEGRETARIO COMUNALE**OBIETTIVO N. 3 (INDIVIDUALE) – ATTI DI TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA' IMMOBILI LEGGE N.167/1962**

Responsabile	Dott. Aldo Lorenzo Piras
Descrizione dell'obiettivo	Cessione in proprietà delle aree comprese nei piani approvati a norma della legge n.167/1962 già concesse in diritto di superficie.
Indicatore di risultato	a) rogito degli atti; b) conseguenti adempimenti fiscali e di trascrizione
Data di conclusione	a) entro 60 gg dalla richiesta degli interessati; b) entro i termini di legge.

Peso: 10