COMUNE DI THIESI

PIANO DEGLI OBIETTIVI TRIENNIO 2020/2022

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale
n. 58 del 24/07/2020**

PREMESSA

Il presente piano costituisce uno strumento per il controllo di gestione e per la valutazione dei Responsabili di Area e del Segretario comunale, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali i risultati dell'azione amministrativa saranno valutati, oltre l'illustrazione del sistema di attribuzione dei punteggi ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

Il Piano degli obiettivi è stato predisposto dal Segretario comunale, sulla base di quanto stabilito dal Sindaco e dalla Giunta di concerto con i Responsabili dei Servizi ed è stato approvato dalla Giunta comunale, in qualità di organo competente in tema di pianificazione operativa.

L'adozione del Bilancio di previsione 2020 porta a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dall'Organo esecutivo dell'Ente con il presente atto, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali dell'Area (già delineati nel presente Piano degli obiettivi) il budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguimento degli stessi.

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.

Con deliberazione di Giunta n. 4 del 27.01.2020 sono state confermate per l'anno 2020 le misure adottate con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del triennio 2018/2020; è pertanto previsto che le misure di prevenzione costituiscono obiettivi da traslare nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.).

Gli obiettivi per l'anno 2020 avranno dunque ad oggetto, anche per questo anno, le seguenti tematiche fondamentali: trasparenza ed 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.

Di seguito vengono indicati i risultati attesi di gruppo che ruoteranno intorno alle sopraccitate tematiche e successivamente gli obiettivi individuali.

STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa comunale è articolata in quattro Aree quali unità organizzative di massima dimensione:

- 1) **Area finanziaria e tributi** (n. 1 cat. D e n. 2 cat. C);
- 2) **Area servizi generali**: demografici, servizi affari generali, segreteria, vigilanza (1 cat. D ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 che svolge funzioni di responsabile di Servizio, n. 3 cat. C e n. 1 cat. B);
- 3) **Area tecnica**: servizi edilizia, lavori pubblici, territorio, ambiente e SUAP (n. 1 cat. D e n. 3 cat. C);
- 4) **Area socio assistenziale**: servizi sociali, pubblica istruzione, spettacolo (n. 1 cat. D ai sensi dell'art. 92 T.U. 267/2000 con contratto a tempo determinato e n. 1 cat. C)

La responsabilità delle Aree individuate è stata attribuita, con decreto del Sindaco, a dipendenti di cat. D dei quali 2 dipendenti del comune di Thiesi e 2 dipendenti di categoria D (uno del Comune di

Cheremule e un altro del Comune di Magomadas) uno autorizzato a prestare servizio presso il Comune di Thiesi sensi dell'art. 1 comma 557 della L.311/2004 e l'altro assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 92 del T.U. 267/2000).

Si specifica che dal 7 gennaio 2020 il Responsabile dell'Area Tecnica è un Ing. Alessandro Pantaleo assunto ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 267/2000 comma 2 che presterà la sua attività di lavoro fino scadenza del mandato del Sindaco.

I dipendenti in servizio attualmente sono quattordici, di cui due Responsabili di Area, incaricati di Posizione organizzativa.

Il Segretario Comunale, dott.ssa Silvia Sonnu, è in convenzione al per 24 ore settimanali con il Comune di Bulzi dal 15 Novembre 2019.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE

OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE	
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI.
SERVIZIO	Tutti
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	<p>Con deliberazione n. 4 del 27.01.2020 la Giunta Comunale, su proposta del RPCT e in ossequio a quanto disposto nell'aggiornamento 2018 al PNA pubblicato in G.U. Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018, ha confermato per il triennio 2020/2022 le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPC 2018/2020.</p> <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 e della Trasparenza, all'attuazione delle disposizioni di cui alla l. 190/2012, <i>"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"</i>, al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012 relativo al <i>"Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali"</i>. Ancora tutti i Responsabili dovranno adempiere alle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche contenute nel PTPC confermato per il triennio 2020/2022. A tal fine dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.</p> <p>Nel report devono essere inoltre contenute le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.</p>
RISULTATI ATTESI	<p>Adempimento alle prescrizioni obbligatorie e specifiche, per il triennio 2020/2022, previste nel PTPC.</p> <p>Produzione di apposita reportistica e comunicazione al RPCT di tutte le informazioni ritenute necessarie sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.</p>
TERMINE FINALE	31 dicembre di ciascun anno
PESO OBIETTIVO	Strategicità: Complessità: Rapporto obiettivo/attività ordinarie

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO N.2 - (TRASVERSALE SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETARIO COMUNALE) – ATTIVAZIONE CONCORSI E PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE PERSONALE INDIVIDUATO NELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE

Responsabile	Gavinella Carta/Segretario Comunale
Descrizione dell'obiettivo	<p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 16 aprile 2020 il Comune di Thiesi ha programmato le assunzioni a tempo indeterminato delle seguenti figure professionali per il triennio 2020/2022:</p> <p>1 cat. D Istruttore Direttivo Servizio Affari Generali e Segreteria tempo pieno; 1 cat. D Istruttore Direttivo Servizio Tecnico Manutentivo tempo pieno; 1 cat. D Assistente Sociale Servizio Socio Assistenziale tempo pieno; 1 cat. C Istruttore Amministrativo Contabile Servizi Demografici tempo pieno; 1 cat. C part-time (18 ore) agente di polizia municipale;</p> <p>La programmazione prevede inoltre eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie.</p>
Indicatore di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pubblicazione bandi di concorso e affidamento all'esterno di un sistema di ricezione on line delle domande di partecipazione ai concorsi; 2) Affidamento incarico per le preselezioni; 3) Svolgimento dei concorsi; 4) Attivazione selezioni a tempo determinato per un istruttore tecnico cat. C; 5) Procedura per assunzione a tempo determinato di istruttore amministrativo per i servizi demografici tramite graduatorie di altri enti;
Data di conclusione	<p>Le assunzioni a tempo determinato devono essere effettuate entro il 30 settembre 2020.</p> <p>Le assunzioni a tempo indeterminato devono essere avviate entro il 31 dicembre 2020 e concluse entro il 30 giugno 2021</p>
Peso obiettivo 33/100	<p>Strategicità: 80 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 70</p>

OBIETTIVO N. 3 - EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19

Responsabile	Gavinella Carta
Descrizione dell'obiettivo	<p>A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza legata al Covid-19 tutti gli uffici del Comune sono stati coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti necessari a fronteggiare la pandemia. Di seguito vengono indicati alcuni adempimenti che si rendono necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attivazione smart-working per il personale dipendente; - programmazione turnazione e graduale riapertura degli uffici pubblici; - ordinanze sindacali; - predisposizione atti necessari per sostenere l'emergenza; - concessione suolo pubblico esercizi commerciali; - collaborazione con tutti i servizi dell'ente coinvolti
Indicatore di risultato	<ol style="list-style-type: none"> a) predisposizioni delle diverse ordinanze sindacali necessarie per far fronte all'emergenza Covid 19; b) predisposizione di tutti gli atti di acquisto del materiale igienico sanitario per la cittadinanza e il personale dipendente al fine di sostenere l'emergenza; c) preparazione del procedimento delle concessioni di suolo pubblico per gli

	<p>esercizi commerciali ai sensi delle nuove disposizioni anti-Covid in funzione della riapertura dei medesimi;</p> <p>d) collaborazione con gli altri servizi comunali coinvolti nella gestione dell'emergenza</p>
Data di conclusione	Fine emergenza
Pesatura 35/100	<p>Strategicità: 60</p> <p>Complessità: 60</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie 90</p>

OBIETTIVO N. 4 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLA PRIVACY ALL'INTERNO DELL' ENTE	
Responsabili	Gavinella Carta
Descrizione dell'obiettivo	Applicazione delle misure previste dal Regolamento Europeo sulla Privacy entrato in vigore il 24 maggio 2016. Dovrà essere svolta un'attività orientata ad identificare tutto ciò che manca dal punto di vista giuridico e informatico per adeguarsi al dettato normativo.
Indicatore di risultato	<p>a) Affidamento nuovo incarico di programmazione e gestione della PRIVACY, individuazione nuovo DPO</p> <p>b) Individuazione formale dei responsabili Privacy (come da articolo 4 del GDPR): il "titolare del trattamento" e il "responsabile del trattamento".</p> <p>c) attivazione e mantenimento del Registro delle attività di trattamento dei dati personali</p> <p>d) censimento delle misure tecniche di sicurezza adottate dall'Ente con riferimento a ciascun singolo fabbricato destinato ad ospitare postazioni di lavoro e/o BBDD informatiche o cartacee</p>
Data di conclusione	31.12.2020
Peso: 32/100	<p>Strategicità: 50</p> <p>Complessità: 60</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80</p>

SETTORE FINANZIARIO	
OBIETTIVO N.2 REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO E DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO	
Responsabile	Maria Gavina Ruda
Descrizione dell'obiettivo	L'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 149/2011 ha introdotto per i Comuni l'obbligo di redigere una relazione di fine mandato per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato elettorale. La relazione di fine mandato del Sindaco, è stata introdotta quale strumento di democrazia del bilancio, <i>al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa.</i>
Indicatore di risultato	Predisposizione, sottoscrizione e pubblicazione nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa.
Data di conclusione	

Pesatura 29/100	Strategicità: 50 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie 60
------------------------	---

OBIETTIVO N. 3 ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI CONNESSI ALLA LEGGE DI BILANCIO 2020 E AL DECRETO FISCALE DI FINE ANNO, CHE HANNO INTRODOTTI IMPORTANTI NOVITÀ NELLA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI A CUI SI SONO AGGIUNTI GLI INTERVENTI DI ARERA CHE CON LE DELIBERE N. 443 E 444 DEL 2019

Responsabili	Maria Gavina Ruda
Descrizione dell'obiettivo	LA LEGGE DI BILANCIO 2020 E IL DECRETO FISCALE DI FINE ANNO HANNO INTRODOTTI IMPORTANTI NOVITÀ NELLA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI (NUOVA IMU, NUOVA FORMA DI RISCOSSIONE COATTIVA, NUOVO ACCERTAMENTO ESECUTIVO E TARI, ABROGAZIONE DELLA IUC). GLI INTERVENTI DI ARERA, CON LE DELIBERE N. 443 E 444 DEL 2019, HANNO RADICALMENTE VARIATO LA GESTIONE DEL PRELIEVO A COPERTURA DEI COSTI DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA (M.T.R.) PER LA REDAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE TARI. FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO TRIBUTI
Indicatore di risultato	a) Adeguamento della regolamentazione comunale sui tributi locali al dettato normativo: <ul style="list-style-type: none"> - per la TARI, art. 57 bis, D.L. N. 124/2019, convertito in L. n. 157/2019; - per la nuova IMU, art. 1, commi da 738 a 783, L. n. 160/2019. b) Approvazione nuove modalità di definizione del PEF e delle relative tariffe e agevolazione in campo TARI e approvazione nuove aliquote e agevolazioni in campo IMU. c) Analisi e valutazioni sulle modalità di riscossione coattiva. Potenziamento delle attività di riscossione dei tributi minori. Contrasto all'evasione ed elusione fiscale. d) Verifica della congruità del FCDE attraverso l'analisi delle riscossioni, con particolare riferimento ai tributi, al fine di un'eventuale rideterminazione e conseguente variazione di bilancio, ai sensi dell'art. 1, commi 79 e 80, della L. n. 160/2019, e dell'art. 175, D.Lgs, n. 267/2000.
Data di conclusione	31.12.2020
Peso: 34/100	Strategicità: 70 Complessità: 80 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

OBIETTIVO N. 4 EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19

Responsabili	Maria Gavina Ruda
Descrizione dell'obiettivo	A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza legata al Covid-19 tutti gli uffici del Comune sono stati coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti necessari a fronteggiare la pandemia. Oltre alla necessaria riorganizzazione delle ordinarie modalità di svolgimento dell'attività lavorativa che assicura la continuazione dell'attività lavorativa in modalità agile (smart working), dovranno essere assolti tutti gli adempimenti connessi all'emergenza sanitaria quali ad esempio quelli in materia tributaria (agevolazioni TOSAP, TARI, ecc.), di personale (gestione presenze, congedi, riduzioni, premi, indennità aggiuntive, ecc.), predisposizione di tutte le attività contabili necessarie a far fronte all'emergenza COVID 19 (variazioni di bilancio al fine di creare gli stanziamenti di entrata e di spesa derivanti dai trasferimenti Statali e Regionali, applicazione

	avanzo, verifiche di salvaguardia, impegni, liquidazioni e pagamenti fondo solidarietà alimentare, ecc...)
Indicatore di risultato	a) Sospensione quota capitale mutui (Banco di Sardegna-ICS) adempimento una tantum a seguito emergenza epidemiologica Covid-19, per liberare risorse di parte corrente per fronteggiare emergenza covid-19. Rif. Delibera Consiglio dei Ministri 31.01.2020 con la quale è stato dichiarato lo stato di <u>emergenza fino al 31/7/2020</u> b) acquisizione informazioni su piattaforma e scelta delle condizioni, c) delibere e atti, domanda di adesione, perfezionamento del contratto.
Data di conclusione	Fine emergenza
Peso: 36/100	Strategicità: 60 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 90

SETTORE TECNICO

OBIETTIVO N.2 – REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE (PROGETTO ISCOL@, RECUPERO CHIESA DI SAN GIOVANNI, STABILIZZAZIONE VIA TOTI VIA MICCA, CASA DELL’ACQUA SAS FUNTANEDDAS.

Responsabile	Alessandro Pantaleo
Descrizione dell’obiettivo	Progettazione e realizzazione di opere pubbliche
Indicatore di risultato	1) Progetto Iscol@ - approvazione progettazione definitiva; 2) Recupero chiesa di San Giovanni – fine lavori; 3) Stabilizzazione via Toti via Micca – fine lavori; 4) Casa dell’acqua Sas Funtaneddas – fine lavori;
Data di conclusione	L’approvazione del progetto definitivo Iscol@ dovrà avvenire entro il mese di dicembre 2020. L’esecuzione degli interventi programmati e avviati (Sas Funtaneddas, San Giovanni, via Toti via Micca) dovrà concludersi entro il 31 dicembre 2020.
Peso obiettivo 28/100	Strategicità: 70 Complessità: 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie:60

OBIETTIVO N. 3 - EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19

Responsabile	Alessandro Pantaleo
Descrizione dell’obiettivo	A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza legata al Covid-19 tutti gli uffici del Comune sono stati coinvolti nell’esecuzione degli adempimenti necessari a fronteggiare la pandemia. Di seguito vengono indicati alcuni adempimenti che si rendono necessari: - programmazione turnazione e graduale riapertura degli uffici pubblici; - ordinanze sindacali; - predisposizione atti necessari per sostenere l’emergenza; - approvazione dei protocolli di sicurezza; - collaborazione con tutti i servizi dell’ente coinvolti;

Indicatore di risultato	a) predisposizioni di ordinanze sindacali necessarie per far fronte all'emergenza Covid 19; b) predisposizione dei protocolli da adottare al fine di far fronte all'emergenza per il personale dipendente e per il pubblico; c) collaborazione con gli altri servizi comunali coinvolti nella gestione dell'emergenza
Data di conclusione	Fine emergenza
Pesatura 27/100	Strategicità: 60 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 90

OBIETTIVO N. 4 - MANUTENZIONI - CANTIERE LAVORO - LAVORAS	
Responsabile	Alessandro Pantaleo
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nella attivazione di iter e procedure per l'assunzione di n.6 unità lavorative e nella realizzazione dei cantieri lavoro per la manutenzione del patrimonio pubblico dell'Ente.
Indicatore di risultato	a) procedura per l'individuazione della cooperativa sociale che dovrà assumere le unità; b) predisposizione dei piani di lavoro; c) gestione delle fasi di cantiere
Data di conclusione	Fine cantiere (durata 8 mesi)
Pesatura 24/100	Strategicità: 70 Complessità: 70 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

OBIETTIVO N. 5 - URBANISTICA – PIANI DI LOTTIZZAZIONE ZONE D1 E D2	
Responsabile	Alessandro Pantaleo
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nell'attivare quanto previsto dalle norme in materia di urbanistica per dare attuazione alle previsioni del Piano di Fabbricazione del Comune di Thiesi attraverso gli strumenti di pianificazione di dettaglio (piani attuativi)
Indicatore di risultato	a) interlocuzioni tecniche con proponenti e professionisti incaricati; b) Istruttorie tecniche dei Piani presentati; c) predisposizione degli atti per l'adozione dei Piani
Data di conclusione	Dicembre 2020
Pesatura 21/100	Strategicità: 50 Complessità: 70 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE ASSISTENZIALE –SCOLASTICO-CULTURALE

OBIETTIVO N.2 PRESA IN CARICO BENEFICIARI “REDDITO DI CITTADINANZA” PER PREDISPOSIZIONE PROGETTO PERSONALIZZATO

Responsabile	Francesca Canu
Descrizione dell’obiettivo	In seguito all’utilizzabilità, dal mese di ottobre 2019, della piattaforma digitale Gepi per la gestione degli utenti beneficiari della misura nazionale Reddito di Cittadinanza (di seguito RDC), l’obiettivo prevede la presa in carico degli utenti assegnati al servizio sociale comunale per la valutazione preliminare dei bisogni del nucleo familiare interessato (bisogno semplice o complesso) e quindi la successiva predisposizione del progetto personalizzato sulla base delle criticità rilevate.
Indicatore di risultato	<ol style="list-style-type: none">1) L’obiettivo sarà realizzato attraverso:2) Verifiche anagrafiche3) Valutazione preliminare del nucleo beneficiario4) Analisi dei bisogni (semplici o complessi)5) Compilazione della scheda di pre assessment sulla piattaforma Gepi6) Esito dell’analisi7) Predisposizione e realizzazione del progetto semplice (progetto sociale) o del progetto complesso con invio all’equipe multidisciplinare o ai servizi specialistici, o progetto lavoro con invio al Centro per l’Impiego (CPI)
Data di conclusione	31.12.2020
Peso obiettivo 30	Strategicità: 50 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60

OBIETTIVO N. 3 FRONTEGGIAMENTO EMERGENZA COVID 19 – EROGAZIONE BUONI SPESA ALIMENTARI

Responsabile	Francesca Canu
Descrizione dell’obiettivo	In seguito all’emergenza sanitaria COVID19 il Capo del Dipartimento della Protezione Civile Nazionale ha emanato un’ordinanza per fronteggiare l’emergenza sociale attraverso l’erogazione di buoni alimentari, assegnando ai Comuni delle somme per provvedere ai relativi adempimenti. L’obiettivo prevede la gestione della somma assegnata al Comune di Thiesi e l’individuazione dei criteri per l’assegnazione delle misure urgenti di solidarietà alimentare.
Indicatore di risultato	L’obiettivo sarà realizzato attraverso: <ul style="list-style-type: none">- Proposta individuazione criteri per concessione buoni- Predisposizione avviso rivolto ai commercianti per adesione all’iniziativa- Predisposizione avviso rivolto alla cittadinanza per consentire l’accesso alla distribuzione dei buoni spesa- Esame delle istanze pervenute e redazione graduatoria beneficiari- Erogazione dei buoni spesa- Liquidazione a favore degli esercizi commerciali aderenti
Data di conclusione	31.12.2020
Peso obiettivo 38/100	Strategicità: 60 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 90

OBIETTIVO N. 4 AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELLA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "VINCENZO DEMARTINI"

Responsabile	Francesca Canu
Descrizione dell'obiettivo	La biblioteca comunale "Vincenzo Demartini" di Thiesi è collocata all'interno dello stabile comunale ed è attualmente gestita con personale dipendente dell'Ente in possesso dei requisiti previsti dalla norma. Il dipendente suindicato verrà collocato in quiescenza a decorrere dal 01.09.2020. Pertanto si rende necessario, al fine di garantire la prosecuzione del servizio affidare la gestione dello stesso ad una ditta esterna, in possesso delle maestranze e dei mezzi necessari.
Indicatore di risultato	L'obiettivo sarà realizzato attraverso: <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione proposta di deliberazione alla Giunta Comunale per l'esternalizzazione del servizio e reperimento dei fondi necessari- Predisposizione atti di gara ad evidenza pubblica per individuazione operatore economico- Affidamento del servizio- Avvio del servizio
Data di conclusione	31.12.2020
Peso obiettivo 32/100	Strategicità: 50 Complessità: 80 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO N.1 – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLO SUGLI ATTI.

Responsabile	Dott.ssa Silvia Sonnu
L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di servizio dell'ente, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali". In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020 del Comune di Tissi.	
Descrizione dell'obiettivo	Con deliberazione di Giunta n. 4 del 27.01.2020 sono state confermate per l'anno 2020 le misure adottate con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del triennio 2018/2020. 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 è 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.
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità" annualità 2020. A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita repostistica.
Data di conclusione	31.12.2020
Peso: 26/100	Strategicità: 50 Complessità: 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80

OBIETTIVO N.2 – PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.

Responsabile	Dott.ssa Silvia Sonnu
Il presente obiettivo riguarda gli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area. L'obiettivo riguarda, soprattutto, quanto prescritto dall'ANAC con la determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e in particolare agli obblighi contenuti nell'allegato "A" alla stessa.	
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo prevede l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei cui D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente a ciò preposti e delegati dai rispettivi responsabili di area, con particolare riferimento a quelli previsti dalle prime linee guida dell'ANAC adottate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 e a quelle previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018/2020".
Indicatore di risultato	Indicatore di risultato è l'Adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016,". A fine anno dovrà

	essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.
Data di conclusione	31.12.2020
Peso: 26/100	Strategicità: 50 Complessità: 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80

OBIETTIVO N. 3 - (TRASVERSALE SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETARIO COMUNALE) – ATTIVAZIONE CONCORSI E PROCEDURE PER L’ASSUNZIONE PERSONALE INDIVIDUATO NELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE

Responsabile	Gavinella Carta/Segretario Comunale
Descrizione dell’obiettivo	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 16 aprile 2020 il Comune di Thiesi ha programmato le assunzioni a tempo indeterminato delle seguenti figure professionali per il triennio 2020/2022: 1 cat. D Istruttore Direttivo Servizio Affari Generali e Segreteria tempo pieno; 1 cat. D Istruttore Direttivo Servizio Tecnico Manutentivo tempo pieno; 1 cat. D Assistente Sociale Servizio Socio Assistenziale tempo pieno; 1 cat. C Istruttore Amministrativo Contabile Servizi Demografici tempo pieno; 1 cat. C part- time (18 ore) agente di polizia municipale; La programmazione prevede inoltre eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie.
Indicatore di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pubblicazione bandi di concorso e affidamento all’esterno di un sistema di ricezione on line delle domande di partecipazione ai concorsi; 2) Affidamento incarico per le preselezioni; 3) Svolgimento dei concorsi; 4) Attivazione selezioni a tempo determinato per un istruttore tecnico cat. C; 5) Procedura per assunzione a tempo determinato di istruttore amministrativo per i servizi demografici tramite graduatorie di altri enti;
Data di conclusione	Le assunzioni a tempo determinato devono essere effettuate entro il 30 settembre 2020. Le assunzioni a tempo indeterminato devono essere avviate entro il 31 dicembre 2020 e concluse entro il 30 giugno 2021
Peso obiettivo 24/100	Strategicità: 70 Complessità: 70 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60

OBIETTIVO N. 3 - EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19

Responsabile	Segretario Comunale
Descrizione dell’obiettivo	A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza legata al Covid-19 tutti gli uffici del Comune sono stati coinvolti nell’esecuzione degli adempimenti necessari a fronteggiare la pandemia. Il Segretario Comunale è chiamato a coordinare i vari settori comunali per fronteggiare tutti gli adempimenti connessi alla emergenza sanitaria. Studio e attivazione smart-working per il personale dipendente; - programmazione turnazione e graduale riapertura degli uffici pubblici; - ordinanze sindacali;

	- predisposizione atti necessari per sostenere l'emergenza;
Indicatore di risultato	
Data di conclusione	Fine emergenza
Pesatura 25/100	Strategicità: 60 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 90