



# **COMUNE DI BANARI**

Provincia di Sassari

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2015**

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.5 del 12 Febbraio 2015**

## **PREMESSA**

Il presente Piano degli obiettivi dell'anno 2015 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 è articolata come segue: vi è 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.

Il Piano degli obiettivi relativo all'anno 2015, 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 2015/2017, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.3 del 19.01.2015, è pertanto previsto che le misure di prevenzione costituiscono obiettivi da traslare nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.).

Allo stesso modo, nel Programma per la trasparenza e l'integrità 2015/2017, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.2 del 19.01.2015, è previsto che le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi di trasparenza costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano esecutivo di gestione (Piano delle performance) dell'anno di riferimento.

Gli obiettivi per l'anno 2015 avranno dunque ad oggetto, in particolare, 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 DI BANARI**

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.52 del 23.06.2014, è stata confermata in capo al Sindaco, la responsabilità di due settori, ossia Affari generali e Finanziario, 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.

Nel Comune sono presenti n. 4 Settori (Amministrativo, Finanziario, Tecnico e Socio-Culturale), così composti.

<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	
Responsabile	Gianpiero Cordedda - Sindaco
Dipendenti	Istruttore amministrativo - Rag. Giuseppe Carta – cat.C Istruttore di vigilanza - Dott.ssa Alfonsina Ruda – cat. C
<b>SETTORE FINANZIARIO</b>	
Responsabile	Gianpiero Cordedda - Sindaco
Dipendenti	Istruttore amministrativo - Rag. Giuseppe Carta – cat.C
Collaboratori	Istruttore direttivo contabile - Rag. Raimondo Graziano Pilo Cat. dipendente del Comune di Siligo. Rapporto di lavoro a tempo determinato, ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004
<b>SETTORE TECNICO</b>	
Responsabile	Istruttore direttivo - Geom. Mauro Cau – Cat. D
Dipendenti	Istruttore amministrativo – Sig. Pinuccio Antonio Pintus – cat.C Collaboratore tecnico – Sig. Gavino Luigi Pistidda – Cat.B3
<b>SETTORE SOCIO-CULTURALE</b>	
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 2015/2017 – ULTIMAZIONE MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI ANNO 2014 E MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI ANNO 2015**

**PESO: 10**

*N.B. Il presente obiettivo si intende raggiunto soltanto se verranno predisposte tutte le relazioni richieste (ossia relazione conclusiva anno 2014 ed entrambe le relazioni relative all'anno 2015), nei termini previsti.*

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPISTICA</b>
<p>Nel 2014 i dipendenti hanno predisposto le tabelle sul monitoraggio dei termini procedurali, pubblicate nella sezione del sito internet comunale "Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti/Monitoraggio termini procedurali". Nello specifico, le tabelle hanno riguardato il seguente periodo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servizi demografici: 1 gennaio-30 novembre 2014;</li><li>- Servizio affari generali: 1 gennaio-30 novembre 2014;</li><li>- Servizio polizia locale: 1 gennaio-30 novembre 2014;</li><li>- Servizi sociali: 1 gennaio – 31 dicembre 2014;</li><li>- Servizio tecnico: 1 gennaio – 31 dicembre 2014.</li></ul> <p>Al fine di concludere il monitoraggio dei termini procedurali relativo all'anno 2014, i dipendenti addetti ai servizi demografici, affari generali e polizia locale dovranno predisporre la tabella conclusiva relativa al mese di dicembre 2014.</p>	<p>Trasmettere al Responsabile per la prevenzione la corruzione le tabelle conclusive relative al mese di dicembre 2014. Le tabelle, distinte per servizi, dovranno essere trasmesse in tre distinti file (periodo 1 gennaio-31 dicembre 2014), entro il 15 marzo 2015.</p>
<p>Redazione e trasmissione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di due tabelle sul monitoraggio dei termini procedurali relative ai servizi di competenza (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</p>	<p>Trasmettere al Responsabile per la prevenzione la corruzione due tabelle sul monitoraggio dei termini procedurali.</p> <p>La prima tabella riguardante il periodo 1 gennaio-30 giugno 2015, da trasmettere entro il 31 luglio 2015.</p> <p>La seconda tabella riguardante il periodo 1 luglio - 31 dicembre 2015, da trasmettere entro</p>

le eventuali motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della legge 241/1990, dell'eventuale ritardo.	il 31 gennaio 2016.
--	---------------------

**OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO CULTURALE DOTT.SSA LARA MURGIA**

**OBIETTIVO N. 2 – SERVIZIO CIVILE NAZIONALE VOLONTARIO – PROGETTO BIBLIOTECA APERTA**

**PESO: 30**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPISTICA</b>
<p>Il Comune, con deliberazione della Giunta comunale n.60/2013, ha stabilito di iscriversi all'Albo della Regione Sardegna degli Enti di Servizio civile per la presentazione di progetti per lo svolgimento del servizio civile nazionale volontario, istituito con la legge 6 marzo 2001, n. 64. A maggio 2014, la Regione Sardegna ha comunicato l'accREDITAMENTO del Comune nell'ambito dell'Albo regionale.</p> <p>La Regione Sardegna, con la determinazione n.66 /2015 ha valutato positivamente il progetto presentato, denominato "Biblioteca Aperta" per n.4 volontari.</p> <p>Il presente obiettivo, a carattere pluriennale, si svilupperà anche nell'arco del prossimo anno e potrà essere previsto nel relativo Piano obiettivi anno 2016.</p>	<p>Creazione sul sito internet comunale di apposito spazio destinato al servizio civile, mediante la pubblicazione del progetto e creazione di un link al servizio civile, entro marzo 2015.</p> <p>Bando per la selezione dei volontari secondo le direttive e lo schema predisposto dall'Ufficio nazionale servizio civile e i requisiti richiesti nel progetto presentato dal Comune.</p> <p>Formazione generale dei volontari e dei tutor svolta dall'Endas Sardegna.</p> <p>Formazione specifica dei volontari realizzata con i formatori interni all'Ente, Dott.ssa Murgia e Sig. Pintus.</p> <p>Comunicazione dei dati, mediante procedura informatica Helios.</p>

**OBIETTIVO N.3 - PROGETTO DI ATTIVITA' DEL CENTRO DI RICERCA PER LO STUDIO DELLE TRADIZIONI COMUNICATIVE ORALI DELLA SARDEGNA**

**PESO: 20**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPISTICA</b>
<p>Il Comune, con deliberazione della Giunta comunale n.28 del 09.05.2012, ha stabilito di istituire presso il Palazzo Solinas, un centro di ricerca per lo studio delle tradizioni comunicative orali della Sardegna, che ha tra i suoi obiettivi l'analisi delle gare poetiche reperite sia attraverso le vecchie produzioni antologiche che attraverso le gare poetiche odierne e che si occupa altresì della promozione della lingua e delle tradizioni popolari della Sardegna, attraverso iniziative, manifestazioni culturali, quali convegni, inchieste e stage.</p> <p>Il Comune ha sottoscritto inoltre un "Protocollo d'intesa con il Dipartimento di Scienze Politiche, Scienze della comunicazione e Ingegneria della Comunicazione dell'Università degli Studi di</p>	<p>Richiesta contributo alla Fondazione Banco di Sardegna entro il 10 gennaio 2015.</p> <p>Attivazione dei laboratori entro ottobre 2015.</p> <p>Allestimento mostra delle fonti orali raccolte e riprodotte su tela entro dicembre 2015.</p> <p>Realizzazione di codici QR che rimandino alle video interviste entro dicembre 2015.</p> <p>Convegno conclusivo entro dicembre 2015.</p>

Sassari per lo studio delle tradizioni comunicative orali della Sardegna.  
 E' stata presentata domanda di contributo alla Fondazione Banco di Sardegna, al fine di potenziare il lavoro iniziato negli anni precedenti mediante la realizzazione di un progetto, che si svilupperà attraverso la realizzazione di video interviste a n. 15 attori privilegiati per mezzo dei quali si raccoglieranno le informazioni necessarie a sviluppare n. 3 attività laboratoriali, il potenziamento dell'archivio audio- video sui saperi locali e la pubblicazione cartacea e realizzazione QR.

**OBIETTIVO N. 4 – ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI**

**PESO: 10**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPSTICA
Organizzazione di n. 4 eventi culturali da rivolgere all'intera popolazione in occasione delle feste patronali.	<p>Predisposizione della proposta di delibera per la programmazione della manifestazioni entro maggio 2015;</p> <p>Individuazione di associazioni, gruppi e cooperative a cui affidare la realizzazione degli eventi entro giugno 2015;</p> <p>Organizzazione di n. 2 eventi culturali entro agosto 2015;</p> <p>Organizzazione di n. 2 eventi musicali sulla tradizione sarda entro settembre 2015.</p>

**OBIETTIVO N. 5 – REGOLAMENTO CONCESSIONI CONTRIBUTI**

**PESO: 10**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPSTICA
Predisposizione del nuovo regolamento per le concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati, che recepisca i vari interventi normativi, degli ultimi anni, quali l'art. 6 comma 9 del D.L. n. 7/2010 convertito in legge n. 122/2010 e l'art. 4 comma 6 del D.L. n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012, nonché le varie pronunce della Corte dei Conti.	Trasmissione alla Giunta, per la sottoposizione al Consiglio comunale, del nuovo regolamento per le concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati e della relativa proposta di deliberazione entro settembre 2015.

**OBIETTIVO N.6 – GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DERIVANTI DALLE GESTIONI ASSOCIATE DEL SAD, SET, SASS**

**PESO:**

Il Comune di Banari, con deliberazioni del Consiglio comunale n.2/2014 e n.25/2014 ha approvato lo schema di convenzione per la gestione associata del "Servizio di assistenza domiciliare (SAD)" e del "Servizio Educativo Territoriale (SET) e del Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica (SASS)". Il Comune di Bonorva, capofila del Plus Distretto Alghero, ha avviato, per i Comuni aderenti alla convenzione un sistema di accreditamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD), del Servizio Educativo Territoriale (SET) e del Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica (SASS) istituendo un albo di soggetti accreditati in cui sono iscritti, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, i fornitori.

I disciplinari di funzionamento del SAD, SET e SASS stabiliscono che l'ufficio servizi sociali di ciascun Comune debba provvedere:

alla pubblicizzazione e diffusione sul proprio territorio del materiale informativo relativo all'erogazione del Buono sociale a favore dei propri residenti.

- All'assegnazione del Buono sociale, secondo le modalità previste nel presente Disciplinare e secondo le Linee Guida elaborate dal Capoambito contenenti le procedure e la modulistica da adottare.

- Alla gestione amministrativa dell'Utente mediante il supporto informatico fornito dal Capoambito;

- A rendicontare al Capoambito il numero e la tipologia di Buono sociale assegnato ai propri Utenti secondo le modalità da esso stabilito.

- A verificare la corretta erogazione delle prestazioni previste nel Piano Individuale di Intervento (per il SAD), nel Piano Educativo Individualizzato (per il SET e SASS) da parte del Fornitore.

- A erogare il SAD, SET e SASS nei termini e con le specifiche di cui al presente Disciplinare e secondo le Linee Guida elaborate dal Capoambito contenenti le procedure e la

Gestione degli adempimenti derivanti dalla gestione associata del Servizio di assistenza domiciliare (SAD)", del "Servizio Educativo Territoriale (SET) e del Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica, secondo le tempistiche stabilite dal capofila del Plus Distretto Alghero.



modulistica da adottare.

**OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO GEOM. MAURO CAU**

**OBIETTIVO N. 2 – DEFINIZIONE TERRENI GRAVATI DA EX USI CIVICI**

**PESO: 15**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPISTICA</b>
<p>Il Comune tra il anni 1950 e 1960 ha deliberato la cessione di diversi terreni posti a monte dell'abitato a soggetti privati che, nel corso degli anni, hanno costruito la propria abitazione.</p> <p>Solo diversi anni dopo la cessione, si è verificato che tali terreni risultavano gravati da uso civico e che quindi non potevano essere ceduti.</p> <p>Negli anni scorsi, con una serie di provvedimenti, da ultimo con la determinazione del Direttore dell'Argea n.5120/2001 e successiva pubblicazione sul Buras n.35/2011, tali terreni sono stati sgravati dai diritti di uso civico.</p> <p>Con deliberazione della G.C. n.35/2013 si è dato indirizzo al servizio tecnico di provvedere all'adozione di tutti gli atti necessari per il trasferimento dei diritti di proprietà agli aventi titolo.</p> <p>L'obiettivo consiste nella predisposizione di tutta la documentazione propedeutica e necessaria per la stipulazione degli atti di compravendita.</p>	<p>Predisposizione di tutta la documentazione propedeutica e necessaria per la stipulazione degli atti di compravendita entro dicembre 2015.</p>

**OBIETTIVO N. 3 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

**PESO: 30**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPISTICA</b>
<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</p>	<p>Prima adozione della variante al P.U.C. entro settembre 2015.</p> <p>Prima adozione del Piano particolareggiato del Centro matrice entro dicembre 2015.</p>

29/09/2014. Lo studio è stato trasmesso alla Regione in data 14/10/2014 e il Comune è in attesa delle risultanze dell'istruttoria regionale. Successivamente, lo studio verrà adottato definitivamente dal Consiglio comunale. Successivamente si procederà alla sua pubblicazione.

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.).

Contestualmente all'approvazione della predetta variante, il Comune sta provvedendo alla redazione del nuovo Piano particolareggiato del Centro matrice.

**OBIETTIVO N. 4 – REALIZZAZIONE SALA POLIVALENTE NEI LOCALI EX SCUOLE MEDIE**

**PESO: 15**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>L'Amministrazione intende realizzare un ampio locale polivalente da destinare a sala per proiezioni, rappresentazioni teatrali, manifestazioni o da concedere in affitto per cerimonie e feste varie.</p> <p>Il locale verrà realizzato mediante la ristrutturazione delle ex scuole medie, ubicate nella parte alta dell'abitato.</p> <p>Allo stato attuale l'edificio è in disuso, si rendono necessari di lavori di manutenzione, messa a norma degli impianti e di ristrutturazione in generale, al fine di adeguare il locale alle normative vigenti.</p>	<p>Redazione progettazione da parte del tecnico comunale entro maggio 2015.</p> <p>Affidamento lavori entro il luglio 2015.</p> <p>Completamento opera entro il 31.12.2015</p> <p>Predisposizione del regolamento e della delibera di approvazione per l'affitto/concessione a privati del centro polivalente, da trasmettere entro ottobre 2015.</p>

**OBIETTIVO N. 5 – PROGETTO EMPOWERMENT TERRITORIALE ALTO MEILOGU. AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA SALA DI INCISIONE**

**PESO: 15**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>Nel 2009 si é costituita l'associazione tra i comuni di Banari, Bessude, Bonnanaro, Borutta, Cheremule, Thiesi, Torralba e Siligo per il progetto denominato "Empowerment territoriale Alto Meilogu" finanziato nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro (APQ)</p>	<p>Pubblicazione del bando per l'affidamento della gestione della sala entro il giugno 2015.</p> <p>Convenzione per l'affidamento della sala entro il agosto 2015.</p>

<p>sottoscritto il 14 aprile 2008, tra la Regione Sardegna, il Ministero per le Politiche Giovanili e il Ministero per lo Sviluppo Economico. Tale progetto prevede l'attuazione di un programma volto ad offrire ai giovani nuovi spazi di aggregazione e nuovi strumenti, anche tecnologici, che valorizzino la creatività e la diffusione di nuove modalità di incontro e di condivisione di esperienze nell'ottica di un miglior utilizzo del tempo libero.</p> <p>I Comuni di Banari, Siligo e Bessude hanno presentato congiuntamente un progetto per la realizzazione a Banari di una sala d'incisione dotata di tutta la strumentazione necessaria per essere utilizzata dai giovani. I predetti Comuni hanno organizzato un corso di formazione per l'acquisizione delle competenze necessarie all'utilizzo della strumentazione della sala di incisione di Banari.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende affidare la gestione della sala di musica/registrazione intercomunale.</p>	
<b>OBIETTIVO N. 6 – INVENTARIO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALI</b>	
<b>PESO: 15</b>	
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 luglio 2015.</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 2015/2017.**

**PESO: 25**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPSTICA</b>
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" di tutti i dati dell'ufficio tecnico concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture affidati nell'anno 2015, 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 2016
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 2015.	Publicazione e aggiornamento trimestrale, a decorrere da marzo 2015
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 2015 nella sezione "Amministrazione trasparente/Provvedimenti dirigenti". Per ciascun provvedimento dovrà essere riportato: numero, data, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti	Publicazione e aggiornamento trimestrale, a decorrere da marzo 2015

contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	
Raccolta e pubblicazione dell'elenco di tutte le deliberazioni adottate nell'anno 2015 nella sezione "Amministrazione trasparente"/Provvedimenti organi indirizzo politico".	Pubblicazione e aggiornamento trimestrale, a decorrere da marzo 2015
Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente/opere pubbliche/tempi e costi di realizzazione" della tabella sul monitoraggio opere pubbliche anno 2014 e inserimento dati relativi all'anno 2015.	Aggiornamento dati relativi all'anno 2014 entro marzo 2015. Pubblicazione e aggiornamento dati del 2015
Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente/ - Pianificazione e governo del territorio".	Aggiornamento dati degli anni pregressi entro marzo 2015. Pubblicazione e aggiornamento nuovi dati entro 30 giorni dall'adozione delle deliberazioni.
Pubblicazione in tabelle dei tassi di assenza del personale nella sezione "Amministrazione trasparente/Personale/Tassi di assenza".	Da aprile 2015 e successivamente ogni quadrimestre pubblicazione dei tassi di assenza riferiti al trimestre precedente.
Pubblicazione di una tabella contenente l'elenco di tutte le ordinanze contingibili e urgenti adottate dal 2013 su "Amministrazione trasparente/Interventi straordinari e di emergenza.	La tabella delle ordinanze del periodo 2013 e 2014 deve essere pubblicata entro maggio 2015. Le ordinanze dell'anno 2015, entro un mese dalla loro adozione.

### OBIETTIVO N. 3 – ARCHIVIO INFORMATICO DELLE DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI

**PESO: 15**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPSTICA
Creazione di un archivio ove siano presenti tutti i file delle deliberazioni (compresi gli allegati) adottate dalla Giunta e dal Consiglio comunale dal 2013 (ossia da quando è stato acquistato il programma gestione atti amministrativi) in poi. L'archivio dovrà essere reso fruibile agli utenti, mediante inserimento delle deliberazioni nel sito internet, nella sezione della home page "Comune/Consiglio" e "Comune/Giunta".	Entro settembre 2015 inserimento delle deliberazioni adottate negli anni 2013 e 2014. Entro settembre 2015 inserimento delle deliberazioni adottate nel 2015 e successivo aggiornamento trimestrale.
Creazione di un archivio ove siano presenti tutti i file delle determinazioni (compresi gli allegati) adottate dagli uffici dal 2013 (ossia da quando è stato acquistato il programma gestione atti amministrativi) in poi. L'archivio dovrà essere reso fruibile agli utenti,	Entro settembre 2015 inserimento delle determinazioni adottate negli anni 2013 e 2014. Entro settembre 2015 inserimento delle determinazioni adottate nel 2015 e successivo aggiornamento trimestrale.

mediante il suo inserimento nel sito internet, nella sezione della home page "Uffici".	
<b>OBIETTIVO N. 4 – COLLABORAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 2 – SERVIZIO CIVILE NAZIONALE VOLONTARIO – PROGETTO BIBLIOTECA APERTA, ATTRIBUITO ALLA DOTT.SSA MURGIA</b>	
<b>PESO: 30</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPISTICA</b>
Vedi obiettivo n.2 attribuito alla Dott.ssa Murgia	Vedi obiettivo n.2 attribuito alla Dott.ssa Murgia
<b>OBIETTIVO N. 5 – COLLABORAZIONE CON IL GEOM CAU NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO N.5 – PROGETTO EMPOWERMENT TERRITORIALE ALTO MEILOGU. AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA SALA DI INCISIONE</b>	
<b>PESO: 15</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPISTICA</b>
Vedi obiettivo n.5 attribuito al Geom. Cau	Vedi obiettivo n.5 attribuito al Geom. Cau
<b>OBIETTIVO N. 6 – COLLABORAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 6 – INVENTARIO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALI, , ATTRIBUITO AL GEOM. CAU</b>	
<b>PESO: 15</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPISTICA</b>
Vedi obiettivo n.6 attribuito al Geom. Cau	Vedi obiettivo n.6 attribuito al Geom. Cau

**OBIETTIVI DEL RAG. GIUSEPPE CARTA**

**OBIETTIVO N. 2 – IMU TERRENI AGRICOLI**

**PESO: 25**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>Le nuove regole dell'IMU sui terreni agricoli dettate dal governo impongono a questo Comune, precedentemente esente poiché incluso in zona svantaggiata, nuove regole e nuove scadenze, a seguito della riclassificazione dei Comuni montani, che ha di fatto escluso dall'esenzione un gran numero di comuni. Il taglio effettuato sui trasferimenti impone un serio problema e un notevole impegno nella gestione di questo primo anno dell'imposta sui terreni, aggravato dal caos normativo e conseguente confusione da parte dei contribuenti che si rivolgono all'ufficio tributi per avere informazioni, chiarimenti, assistenza nel calcolo. Oltre tutto ciò, sarà necessario rivedere le aliquote, il regolamento e uno studio sull'ipotetico gettito da stimare in base alle risultanze del catasto terreni. Indispensabile anche acquisire il dato relativo ai terreni di proprietà degli imprenditori agricoli, esenti per l'annualità 2014, ma non per l'annualità 2015, con scadenza febbraio 2015, il che produrrà grande scontento e caos nei contribuenti.</p> <p>Questo Comune con deliberazione della Giunta comunale n.83/2014 ha aderito all'iniziativa promossa dall'Anci e ha affidato un incarico per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente nel procedimento di ricorso al Tar del Lazio avverso il D.M. del 28/11/2014 "Decreto esenzione dall'Imu per i terreni montani", promosso dal Comune di Banari contro il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno.</p>	<p>Qualora venga confermato l'obbligo del pagamento dell'Imu per i terreni agricoli, si dovranno seguire le seguenti scadenze e tempistiche.</p> <p>Il 10 febbraio 2015 scade il termine per il pagamento dell'imposta riferita all'anno 2014. L'ufficio tributi dovrà dare informazione e assistenza ai contribuenti.</p> <p>Predisporre la deliberazione per la determinazione delle aliquote entro marzo 2015.</p> <p>Predisporre la modifica al regolamento IUC. Introdurre l'Imu per i terreni agricoli e determinare l'importo minimo di versamento dell'Imu, entro febbraio 2015.</p> <p>Predisporre avvisi per ricordare il termine per il pagamento dell'acconto Imu riferita all'anno 2015.</p> <p>Il 16 giugno 2015 scade il termine per il pagamento dell'acconto Imu riferito all'anno 2015. L'ufficio tributi dovrà dare informazione e assistenza ai contribuenti.</p> <p>Predisporre avvisi per ricordare il termine per il pagamento del saldo Imu riferito all'anno 2015.</p> <p>Il 16 dicembre 2015 scade il termine per il pagamento del saldo Imu riferito all'anno 2015. L'ufficio tributi dovrà dare informazione e assistenza ai contribuenti.</p>

**OBIETTIVO N. 3 – RECUPERO EVASIONE ICI FABBRICATI**

**PESO: 35**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
-------------	-------------------------



<p>L'obiettivo ha la finalità di contrastare l'evasione dell'Ici, 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>	<p>Importazione all'interno del software tributi della banca dati catasto fabbricati della piattaforma Sister dell'Agenzia delle entrate.</p> <p>Controllo delle anagrafiche e verifica delle abitazioni principali (esenti).</p> <p>Prelievo dei flussi dei versamenti F24 e importazione nel software tributi.</p> <p>Verifica delle risultanze dei dati e predisposizione avvisi di accertamento relativi agli anni di imposta 2010 e 2011, comprensivi di interessi e sanzioni, e notifica e/o spedizione entro dicembre 2015.</p>
---	--

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

**PESO: 15**

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 elettronica e, quindi, alla fornitura del relativo software compatibile con il programma di gestione degli stipendi.</p>	<p>Acquisto e installazione del terminale di rilevazione elettronica delle presenze a mezzo di badge magnetici entro maggio 2015.</p> <p>Caricamento dei dati sulle assenze dell'anno 2015 entro giugno 2015 e, successivamente, contestualmente alla presentazione delle domande di ferie, comunicazioni malattia, permessi, etc.</p>

**OBIETTIVO N. 5 – ATTUAZIONE DIRETTIVA " DONAZIONE ORGANI – UNA SCELTA IN COMUNE"**

**PESO: 15**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>L'Ufficio Anagrafe del Comune da oggi può raccogliere e registrare la dichiarazione di volontà sulla donazione di organi e tessuti. Questa nuova opportunità di espressione della</p>	<p>Accreditamento del Comune presso il Centro trapianti entro febbraio 2015 e comunicazione dell'adesione all'iniziativa.</p>

<p>dichiarazione di volontà offerta ai cittadini è possibile grazie agli interventi normativi di cui all'art. 3, comma 8-bis della Legge n.25/2010 e al successivo art. 43 del D.L. n.69/2013, così come modificato dalla Legge di conversione n.98/2013.</p> <p>Il Comune di Banari, con Delibera della Giunta comunale n°1 del 2015 ha aderito all'iniziativa dando mandato agli uffici di attivare tutte le azioni conseguenti.</p> <p>Nelle linee-guida sono riassunte le procedure per attivare il servizio di registrazione della dichiarazione di volontà sulla donazione di organi e tessuti al momento del rilascio o rinnovo della carta d'identità.</p> <p>Data la delicatezza del tema della donazione di organi e tessuti e la rilevanza della scelta del singolo individuo per la possibilità di cura dei pazienti in lista di attesa per il trapianto, è stato suggerito ai Comuni di supportare l'avvio della nuova modalità con una campagna informativa diretta ai cittadini di cui si è proposta una linea di indirizzo. Inoltre, il Centro Nazionale Trapianti con i Centri Regionali i Trapianti e le associazioni di settore cureranno la formazione degli operatori dell'ufficio anagrafe con incontri formativi, supportati da appositi materiali didattici.</p>	<p>Adeguamento del software utilizzato dall'ufficio anagrafe.</p> <p>Acquisto del certificato digitale.</p> <p>Predisposizione di manifesti informativi entro aprile 2015.</p> <p>Formazione del personale.</p> <p>Verifica delle modalità di invio dei flussi di dati informatici al Centro trapianti, contestualmente alla conclusione della manifestazione di assenso da parte dei cittadini interessati.</p>
--	--

**OBIETTIVI DELLA DOTT.SSA ALFONSINA RUDA**

**OBIETTIVO N. 2 – RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALLE CONDOTTE TRASGRESSIVE IN MATERIA AMBIENTALE**

**PESO: 35**

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.	Controllo mensile sul conferimento dei rifiuti (urbani e differenziati) e sull'abbandono di ingombranti e rifiuti derivanti da lavori edili. (Ciò con particolare riferimento alle aree periferiche).  Trasmissione al Sindaco di una relazione sui controlli effettuati, entro il 5 del mese successivo all'effettuazione dei controlli.  Applicazione delle sanzioni in materia ambientale.

**OBIETTIVO N. 3 – PRESCRIZIONI ANTINCENDIO**

**PESO: 20**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
La Regione ogni anno approva le Prescrizioni regionali antincendio che contengono tutte le misure dirette a contrastare le azioni che possono determinare innesco di incendi e che disciplinano l'uso del fuoco per l'intero anno solare e, al fine di divulgare i contenuti delle prescrizioni, procede alla loro distribuzione presso tutti i Comuni della Sardegna.	Predisporre l'ordinanza del Sindaco entro due giorni dalla pubblicazione delle le prescrizioni regionali antincendio nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna o, se dovesse pervenire prima, entro due giorni dalla comunicazione al Comune.  Vigilanza sull'osservanza delle rispetto delle prescrizioni, e predisposizione di relazione settimanale da trasmettere al Sindaco.

**OBIETTIVO N.4 - PROVVEDIMENTI VARI DI GESTIONE**

**PESO: 20**

*Nota: gli adempimenti di cui al punto 1), pur rientrando nell'ordinaria attività del Comune, vengono posti per il corrente anno come obiettivi, trattandosi di nuova attività, in quanto, dalla data di approvazione del presente Piano degli obiettivi, dovranno essere adottati dalla Dott.ssa Ruda, in luogo del dipendente precedentemente competente.*

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
-------------	-------------------------

<p>1) Effettuare tutti gli impegni e liquidazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delle quote di compartecipazione alle spese dei servizi gestiti in forma associata con l'Unione di Comuni "Meilogu";</li> <li>- delle bollette per utenze energia elettrica, telefono, acqua;</li> <li>- delle assicurazioni autovetture e beni immobili.</li> </ul>	<p>1) Liquidazione entro sette giorni: dal ricevimento della richiesta dell'Unione; dalla protocollazione delle bollette; dalla scadenza.</p>
<p>2) Verifica del pagamento degli affitti dei terreni e degli immobili comunali, nonché verifica delle convenzioni/contratti e loro scadenze. Predisposizioni degli atti per l'eventuale rinnovo o la nuova concessione.</p>	<p>Verifica costante dei pagamenti. Predisposizione atti entro dieci giorni dalla scadenza.</p>

**OBIETTIVO N. 5 – GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RIGUARDANTI LA CACCIA E LA COMPAGNIA BARRACELLARE**

**PESO: 15**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPISTICA</b>
<p>Gestione dei procedimenti connessi alle attività in materia di caccia.</p>	<p>Entro il 1 marzo 2015 ritiro dei fogli di caccia e caricamento dei dati nel database della Provincia.</p> <p>Trasmissione dei dati alla Provincia entro il 20 marzo 2015.</p> <p>Da agosto 2015 consegna dei fogli di caccia. Rinnovo tesserini regionali di caccia alla scadenza.</p>
<p>Gestione dei procedimenti connessi alla Compagnia Barracellare</p>	

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

### **OBIETTIVO N. 1 – ATTUAZIONE DELLA MISURE CONTENUTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO 2015-2017 E VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL TRIENNIO 2015-2017**

**PESO: 25**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPSTICA</b>
<p>Il Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2015-2017, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n.3 del 19.01.2015.</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>Il Programma per la trasparenza e l'integrità del triennio 2015-2017, predisposto dal Responsabile per la trasparenza, è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n.2 del 19.01.2015.</p> <p>Il Programma prevede numerosi obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".</p>	<p>Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" della relazione sulla prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre 2015 o, nei diversi termini eventualmente stabiliti dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)</p>
<p>Redazione della Relazione annuale sul programma per la trasparenza e l'integrità.</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> <p>Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" della relazione annuale sul programma per la trasparenza e l'integrità.</p>

**OBIETTIVO N. 2 – CONTROLLI SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI E VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI****PESO: 25**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
Controlli interni sugli atti amministrativi e verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili	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.

**OBIETTIVO N. 3 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA E NUOVO REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE PER LA PROGETTAZIONE****PESO: 25**

DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA
<p>Attivazione di tutte le procedure per la sottoscrizione del Contratto collettivo integrativo dell'anno 2015 e verifica della corretta applicazione degli istituti contrattuali disciplinati.</p> <p>Il Comune ha adottato il regolamento per la ripartizione degli incentivi di progettazione con deliberazione della Giunta comunale n.51 del 23.06.2014, in ottemperanza ai commi 5 e 6 dell'art. 92 del D.lgs n.163/2006 "Codice dei contratti".</p> <p>Il D.L. n.90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, ha abrogato i commi 5 e 6 dell'articolo 92 del cui al D.Lgs n. 163 del 2006, introducendo all'articolo 93 del D.lgs n.163/2006 i commi da 7-bis a 7-quinquies. La legge di conversione ha cambiato le regole e le modalità di accantonamento e di corresponsione del fondo destinato ad incentivare le attività connesse alla progettazione svolte dal personale interno alla P.A.</p> <p>Si rende necessaria l'adozione di un nuovo regolamento. Sottoscrizione del Contratto collettivo integrativo dell'anno 2015 entro maggio 2015.</p>	<p>Sottoscrizione del Contratto collettivo integrativo dell'anno 2015 entro maggio 2015</p> <p>Predisposizione del nuovo regolamento per la ripartizione degli incentivi di progettazione entro ottobre 2015.</p>

**OBIETTIVO N. 4 – GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE SERVIZI SOCIALI****PESO: 15**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI E TEMPSTICA</b>
<p>A seguito delle riunioni svoltesi tra i Sindaci dei Comuni di Banari, Bessude, Borutta, Cheremule e Siligo, è stato predisposto lo schema di convenzione per la gestione in forma associata nel territorio dei Comuni di Banari, Bessude, Borutta, Cheremule, Siligo della funzione fondamentale “Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini”. Detto schema di convenzione dovrà essere approvato dai Consigli comunali dei Comuni sopra indicati e, successivamente sottoscritto dai Sindaci. Dalla data di sottoscrizione decorreranno i tre anni di durata della convenzione.</p>	<p>Supporto e consulenza per l'attuazione della convenzione per la gestione in forma associata nel territorio dei Comuni di Banari, Bessude, Borutta, Cheremule, Siligo della funzione fondamentale “Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini”.</p>