

# **COMUNE DI THIESI**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI TRIENNIO 2019/2021**

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale  
n. \_\_\_\_ del**

## 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 2019 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. 12 del 30.01.2019 sono state confermate per l'anno 2019 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 2019 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, demografici, 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. 4 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 autorizzati 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 1 agosto 2018 il Responsabile dell'Area Tecnico è un architetto assunto ai sensi dell'art. 110/2000 comma 2 che presterà la sua attività di lavoro fino a maggio 2019, data di rientro del dipendente a tempo indeterminato cat. D attualmente in aspettativa ex art. 110 comma 6 T.U. 267/2000.

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 50% con il Comune di Tissi dal 1 settembre 2017.

### OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE</b>	
<b>TITOLO AZIONE O OBIETTIVO</b>	<b>Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti.</b>
<b>SERVIZIO</b>	Tutti
<b>DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO</b>	<p>Con deliberazione n. 12 del 30.01.2019 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 2019/2021 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, "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". Ancora tutti i Responsabili dovranno adempiere alle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche contenute nel PTPC confermato per il triennio 2019/2021. 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>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Adempimento alle prescrizioni obbligatorie e specifiche, per il triennio 2019/2021, 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>

<b>TERMINE FINALE</b>	31 dicembre di ciascun anno
-----------------------	-----------------------------

<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	
<b>OBIETTIVO N.2 - (TRASVERSALE SETTORE AFFARI GENERALI, RAGIONERIA E SEGRETARIO COMUNALE) – LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E ASSUNZIONE PERSONALE INDIVIDUATO NELLA PROGRAMMAZIONE.</b>	
<b>Responsabile</b>	Gavinella Carta
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Per effetto della recente riforma attuata con il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il piano triennale di fabbisogni del personale ha acquisito un ruolo centrale divenendo uno strumento strategico per individuare le esigenze di personale dell'ente. Con l'adozione di tale piano, infatti, la pubblica amministrazione non si limita ad operare una asettica ricognizione numerica del fabbisogno organico, dovendo piuttosto prevedere –di ciò dandone adeguata motivazione in assenza di previsioni normative ad hoc- le specifiche modalità di reperimento del personale.</p> <p>Al fine di consentire all'organo di governo l'approvazione del piano di fabbisogno e quindi gli strumenti previsti dall'ordinamento da utilizzare per sopperire alle definite esigenze di personale occorre predisporre uno studio dal quale si evinca la situazione dell'ente per quanto attiene il fabbisogno del personale del triennio 2019/2021, in modo da includere anche l'ampliamento delle capacità assunzionali a tempo indeterminato di cui alla legge 145/2018 alla luce di eventuali cessazione intervenute nell'anno 2019 a seguito quiescenza di personale per quota 100 e lo studio delle capacità di spesa del personale.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Predisposizione relazione sul fabbisogno del personale dell'ente anche alla luce delle cessazioni avvenute negli anni precedenti e quelle preventivate nell'anno 2019 anche in coincidenza con l'introduzione della c.d. quota 100.</li> <li>2) Studio delle capacità assunzionali per il triennio 2019/2021 alla luce della normativa in essere comprensiva anche D.L. 4/2019;</li> <li>3) Studio delle capacità di spesa per il fabbisogno di personale;</li> <li>4) Predisposizione degli atti e procedure necessari per l'assunzione del personale individuato nella programmazione del fabbisogno.</li> </ol>
<b>Data di conclusione</b>	<p>30/04/2019 predisposizione di quanto previsto ai punti 1), 2) e 3).</p> <p>30/10/2019 predisposizione di quanto previsto al punto 4).</p>
<b>Peso obiettivo 23/100</b>	<p>Strategicità: 70</p> <p>Complessità: 90</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50</p>

**OBIETTIVO N.3 – REGOLARIZZAZIONE CONTRATTI DI CONCESSIONE LOCALI COMUNALI**

<b>Responsabile</b>	Gavinella Carta
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Il Comune di Thiesi con delibera del Consiglio Comunale n. 35 del 28.12.2018 ha approvato il Regolamento per l'utilizzo dei beni immobili, mobili e attrezzature comunali. Si rende pertanto necessario, alla luce delle nuove disposizioni regolamentari, disciplinare i rapporti con le Associazioni e Società sportive che attualmente utilizzano le strutture sportive dell'ente fino al termine della stagione sportiva 2018/2019 e dare l'avvio, ai sensi delle nuove disposizioni regolamentari, delle necessarie procedure per la gestione degli impianti per il successivo anno sportivo 2019/2020.</p> <p>Per l'anno 2019 dovranno essere predisposte tutte le procedure previste nel regolamento comunale citato anche per gli immobili di proprietà dell'ente assegnati a enti o associazioni senza scopo di lucro.</p> <p>Si precisa che quest'ultimo adempimento è stato oggetto di obiettivo nell'anno 2018, ma siccome l'obiettivo non è stato completamente adempiuto lo si ripropone per l'anno 2019.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<p>Entro il mese di maggio 2019 si devono disciplinare i rapporti con le Associazioni e Società sportive che attualmente utilizzano le strutture sportive dell'ente per la stagione sportiva 2018/2019.</p> <p>Entro il mese di settembre devono essere completate le necessarie procedure per la gestione degli impianti per il successivo anno sportivo 2019/2020 e stipulate le relative convenzioni.</p> <p>Entro l'anno devono essere formalmente definiti con apposite convenzioni i rapporti tra il Comune di Thiesi e le associazioni, le organizzazioni e gli enti assegnatari di locali comunali.</p>
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2019
<b>Peso obiettivo 21/100</b>	<p>Strategicità: 60</p> <p>Complessità: 80</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50</p>

**OBIETTIVO N. 4 PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SULLA ISTITUZIONE, IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (TRASVERSALE CON IL SEGRETARIO COMUNALE)**

<b>Responsabili</b>	Silvia Sonnu/ Gavinella Carta
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>L'art. 13, comma 3, del CCNL 21 maggio 2018 prevede che <i>“gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.”</i> Pertanto si rende necessario rivedere l'assetto organizzativo dell'ente individuando in un apposito regolamento i criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative nonché quelli di graduazione o pesatura predisponendo una proposta di regolamento sull'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	Dovrà essere predisposta proposta di regolamento in oggetto entro il 30 aprile 2019 tenendo conto del fatto che i criteri di nomina e di revoca e i

	criteri di pesatura sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali e che detto confronto richiede 30 giorni di tempo.
<b>Data di conclusione</b>	30 aprile 2019
<b>Peso: 18/100</b>	Strategicità: 50 Complessità: 60 Rapporto obbiettivo/attività ordinarie: 50

**OBIETTIVO N.5 – ATTUAZIONE NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL LAVORO 2016/2018 (TRASVERSALE CON IL SEGRETARIO COMUNALE)**

<b>Responsabili</b>	Silvia Sonnu /Gavinella Carta
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato sia al Servizio personale che al Segretario Comunale. L'obiettivo ha la finalità di predisporre il nuovo contratto decentrato integrativo aggiornato al nuovo CCNL 2016/2018
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione nuovo CCDIA – contrattazione e applicazione degli istituti contrattuali previsti dalla nuova disciplina
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2019
<b>Pesatura obiettivo: 19/100</b>	Strategicità: 40 Complessità: 80 Rapporto obbiettivo/attività ordinarie: 50

**OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE**

<b>TITOLO AZIONE O OBIETTIVO</b>	<b>Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti.</b>
<b>SERVIZIO</b>	Tutti
<b>DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO</b>	Con deliberazione n. 12 del 30.01.2019 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 2019/2021 le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPC 2018/2020. 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, "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". Ancora tutti i Responsabili dovranno adempiere alle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche contenute nel PTPC confermato per il triennio 2019/2021. A tal fine dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica. 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.
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Adempimento alle prescrizioni obbligatorie e specifiche, per il triennio 2019/2021, previste nel PTPC. 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.
<b>TERMINE FINALE</b>	31 dicembre di ciascun anno
<b>PESO OBIETTIVO 19/100</b>	Strategicità: 50 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60

### SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

**OBIETTIVO N.2** - Trasmissione Conti Agenti contabili annualità 2014-2015-2016-2017 per la resa del Giudizio di conto da parte della competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti

**Responsabili** Dott.ssa Maria Gavina Ruda

**Descrizione dell'obiettivo**

Il conto annuale dell'intera gestione economica è rimesso al Servizio Finanziario, per quanto di competenza nel rispetto anche delle modalità e della modulistica previste all'art. 1 del d.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194, trattasi della resa del conto, detto anche conto giudiziale.

In virtù del D.Lgs 174/2016 le amministrazioni devono comunicare alla sezione giurisdizionale territorialmente competente i dati identificativi dei soggetti **nominati agenti contabili** e tenuti alla resa di conto giudiziale - **anagrafe degli agenti contabili**. Tale banca dati deve essere tenuta aggiornata costantemente da ciascuna amministrazione, anche con comunicazioni telematiche. E' obbligo di tutte le pubbliche amministrazioni implementare l'anagrafe degli agenti contabili ed individuare un responsabile del procedimento per verifica e controllo amministrativo sui conti giudiziali. I conti giudiziali ed i relativi documenti sono trasmessi alla Corte conti. Il nuovo sistema informativo per la resa elettronica dei conti (Sireco) è la soluzione web di immediata applicazione per acquisire e gestire i conti giudiziali in formato digitale, prodromica all'entrata a pieno regime della giustizia contabile telematica. La corretta gestione della predetta banca dati, consente alle segreterie delle Sezioni giurisdizionali di essere in grado di operare la verifica annuale del tempestivo deposito dei conti giudiziali, per garantire l'effettività del giudizio di conto e, in primo luogo, della resa dei conti. Eventuali omissioni, rilevate in esito alla ricognizione annuale, saranno comunicate alla Procura, in un elenco anche riepilogativo, per la formulazione di istanza per resa di conto dinanzi al giudice monocratico. L'agente contabile renitente rischia una sanzione pecuniaria, al pari del responsabile del procedimento che omette il deposito dei conti alla sezione giurisdizionale. Gli agenti, entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario (o entro il diverso termine previsto dallo specifico ordinamento) o comunque dalla cessazione della gestione, presentano il conto giudiziale all'amministrazione di appartenenza. Per

	<p>gli enti locali, <b>l'articolo 233, comma 1, del Tuel obbliga l'Economo</b>, il consegnatario di beni e gli altri agenti contabili a rendere il conto della propria gestione all'ente locale entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio.</p> <p>Il giudizio di conto, che ha inizio con la presentazione del conto da parte dell'agente contabile, si conclude con una pronuncia della Corte conti, che può essere di discarico o di condanna. Il conto viene parificato dal Ragioniere capo che consistente nella dichiarazione di concordanza con le scritture dell'amministrazione che, nella prassi, coincide col visto di regolarità amministrativo-contabile rilasciato all'esito della fase di verifica o controllo amministrativo.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	Conclusione adempimento
<b>Data di conclusione</b>	30 settembre 2019
<b>Peso obiettivo: 17/100</b>	Strategicità: 50 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

<b>OBIETTIVO N. 3 - Revisione regolamento IUC</b>	
<b>Responsabili</b>	Dott.ssa Maria Gavina Ruda
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Partendo dalla casistica delle esenzioni ai fini Tari, verrà operata una revisione generale del Regolamento che interesserà diversi aspetti applicativi della Tassa: dall'obbligo di dichiarazione entro un mese dall'inizio dell'occupazione, all'obbligatorietà per il contribuente di effettuare i pagamenti anche in assenza degli avvisi bonari di pagamento trasmessi dall'Ente, nonché possibilità di prevedere maggiori rateazioni.</p> <p>La revisione interesserà anche la parte relativa all'IMU, che verrà aggiornata sulla base delle modifiche normative accorse dalla data dell'ultima modifica: verranno inserite le nuove disposizioni in materia di comodato, nonché i casi di esenzione per le cooperative edilizie e le novità in materia di fabbricati rurali ad uso strumentale.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<p>La revisione è finalizzata in primo luogo a fornire uno strumento più incisivo all'Ufficio, e, contemporaneamente, facilitare l'approccio del cittadino al mondo della tassazione locale.</p> <p>La presente revisione giunge dopo anni di osservazione "sul campo" in tema di approccio con l'utenza, si prefigge l'obiettivo di definire "nero su bianco" alcune regole di buona prassi attuate dall'Ufficio, disposte da Direttive e Circolari Ministeriali, ma finora di fatto non regolamentate.</p> <p>La necessità di fornire uno strumento attuale impone una radicale e completa rivisitazione delle parti relative all'IMU e alla TARI che stabilisca termini, scadenze, casi di esenzione e di esclusione, rateizzazioni e quant'altro la norma disponga a beneficio del cittadino e di un'Amministrazione attenta.</p>
<b>Data di conclusione</b>	Entro la data di approvazione del bilancio di previsione 2019/2021
<b>Peso obiettivo: 21/100</b>	Strategicità: 60 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

--	--

<b>OBIETTIVO N. 4: PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO INCENTIVAZIONE RECUPERO ENTRATE COMUNALI</b>	
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Gavina Ruda
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Il Regolamento incentivi gestione entrate può essere adottato in attuazione dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di potenziare le risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate ed al fine di disciplinare le modalità di riconoscimento del trattamento accessorio del personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Entrate.
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione schema di un nuovo regolamento da presentare al Consiglio Comunale.
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2019
<b>Peso obiettivo: 21/100</b>	Strategicità: 60 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

<b>OBIETTIVO N. 5 - (TRASVERSALE SETTORE AFFARI GENERALI, RAGIONERIA E SEGRETARIO COMUNALE) – LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E ASSUNZIONE PERSONALE INDIVIDUATO NELLA PROGRAMMAZIONE</b>	
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Gavina Ruda, Gavinella Carta, Silvia Sonnu
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Per effetto della recente riforma attuata con il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il piano triennale di fabbisogni del personale ha acquisito un ruolo centrale divenendo uno strumento strategico per individuare le esigenze di personale dell'ente. Con l'adozione di tale piano, infatti, la pubblica amministrazione non si limita ad operare una asettica ricognizione numerica del fabbisogno organico, dovendo piuttosto prevedere –di ciò dandone adeguata motivazione in assenza di previsioni normative ad hoc- le specifiche modalità di reperimento del personale.</p> <p>Al fine di consentire all'organo di governo l'approvazione del piano di fabbisogno e quindi gli strumenti previsti dall'ordinamento da utilizzare per sopperire alle definite esigenze di personale occorre predisporre uno studio dal quale si evinca la situazione dell'ente per quanto attiene il fabbisogno del personale del triennio 2019/2021, in modo da includere anche l'ampliamento delle capacità assunzionali a tempo indeterminato di cui alla legge 145/2018 alla luce di eventuali cessazione intervenute nell'anno 2019 a seguito quiescenza di personale per quota 100 e lo studio delle capacità di spesa del personale.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Predisposizione relazione sul fabbisogno del personale dell'ente anche alla luce delle cessazioni avvenute negli anni precedenti e quelle preventivate nell'anno 2019 anche in coincidenza con l'introduzione della c.d. quota 100.</li> <li>2) Studio delle capacità assunzionali per il triennio 2019/2021 alla luce della normativa in essere comprensiva anche D.L. 4/2019;</li> </ol>

	<p>3) Studio delle capacità di spesa per il fabbisogno di personale;</p> <p>4) Predisposizione degli atti e procedure necessari per l'assunzione del personale individuato nella programmazione del fabbisogno.</p>
<b>Data di conclusione</b>	<p>30/04/2019 predisposizione di quanto previsto ai punti 1), 2) e 3).</p> <p>30/10/2019 predisposizione di quanto previsto al punto 4).</p>
<b>Peso obiettivo: 20/100</b>	<p>Strategicità: 70</p> <p>Complessità: 50</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40</p>

### OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE

<b>TITOLO AZIONE O OBIETTIVO</b>	<b>Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti.</b>
<b>SERVIZIO</b>	Tutti
<b>DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO</b>	<p>Con deliberazione n. 12 del 30.01.2019 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 2019/2021 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, "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". Ancora tutti i Responsabili dovranno adempiere alle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche contenute nel PTPC confermato per il triennio 2019/2021. 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>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Adempimento alle prescrizioni obbligatorie e specifiche, per il triennio 2019/2021, 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>
<b>TERMINE FINALE</b>	31 dicembre di ciascun anno
<b>PESO OBIETTIVO 21/100</b>	<p>Strategicità: 50</p> <p>Complessità: 60</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60</p>

<b>SETTORE TECNICO</b>	
<b>OBIETTIVO N. 2 - Urbanistica: Adozione piani attuativi "zona D".</b>	
<b>Responsabili</b>	Arch. Bertulu
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>La zona industriale del Comune di Thiesi, in rapporto alle dimensioni del centro abitato, risulta territorialmente piuttosto estesa. Parte della zona D è ancora priva di piano attuativo e risulta caratterizzata da costruzioni all'interno di comparti la maggior parte dei quali già urbanizzati. Tale situazione si è venuta a creare poiché le norme di attuazione dello strumento urbanistico vigente (Piano di Fabbricazione) hanno consentito per molti anni la sola concessione diretta per gli interventi edilizi nelle zone artigianali/industriali.</p> <p>Questo ha portato ad una situazione mancante di qualsiasi armonizzazione tra i vari interventi con l'iter della cessione degli standards incompleta.</p> <p><b>L'obiettivo, di tipo strategico per l'Amministrazione, mira a voler realizzare tutte quelle iniziative, necessarie per mettere ordine e regolarizzare tramite gli strumenti urbanistici attuativi, la zona industriale.</b></p> <p>Uno strumento introdotto dal D.L. 133/2014 (c.d. Sblocca Italia), ripreso anche dall'articolo 15 della legge regionale n. 11/2017 è rappresentato dal permesso di costruire convenzionato, Istituto innovativo a livello di normativa statale e regionale, il quale consente, in alternativa al Piano di Lottizzazione, di soddisfare esigenze di urbanizzazione con una modalità semplificata.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	L'obiettivo strategico si concretizza pertanto nell'attuazione dell'esame e della valutazione degli strumenti urbanistici di iniziativa privata improntati alle possibilità fornite dalle leggi summenzionate.
<b>Data di conclusione</b>	Entro il 30 aprile 2019 - cura e predisposizione della pratica Entro il 15 maggio 2019 - Presentazione della proposta di adozione da parte del Consiglio Comunale di un'istanza di permesso di costruire convenzionato.
<b>Peso obiettivo</b> <b>29/100</b>	Strategicità: 70 Complessità: 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60

<b>OBIETTIVO N.3 – LAVORI PUBBLICI – MESSA IN SICUREZZA ANTICA CHIESA DI SAN GIOVANNI</b>	
<b>Responsabile/i</b>	Arch. Alessandra Bertulu
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p><b>Messa in Sicurezza Antica Chiesa di San Giovanni.</b></p> <p>Gestione progettazione mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri. Redazione del programma delle opere pubbliche. Verifica prioritaria della fattibilità di progettazione interna al servizio di tutte le opere pubbliche previste. Svolgimento di tutte le attività di verifica e validazione dei progetti di lavori pubblici. Accertamento e verifica delle situazioni per l'affidamento d'incarichi professionali esterni. Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al Responsabile unico di</p>

	<p>procedimento ai sensi del D.Lgs. 50/2016. Tenuta dei rapporti con le autorità regionali e statali di vigilanza sulle opere pubbliche.</p> <p>L'obiettivo nello specifico riguarda le opere di messa in sicurezza al fine della restituzione del bene al culto ed alla collettività dell'Antica Chiesa di San Giovanni; partendo dalla progettazione preliminare già esistente, prevede l'attuazione di tutte le fasi per la realizzazione dell'opera, fino alla sottoscrizione del contratto d'appalto.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione progettazione</li> <li>• Espletamento gara d'appalto</li> <li>• Stipula contratto</li> </ul>
<b>Data di conclusione</b>	<p>1. Approvazione Progetto Esecutivo. Target: 28 febbraio 2019</p> <p>2. Espletamento procedura negoziata per la selezione dell'impresa esecutrice. Target: 30 aprile 2019</p> <p>3. Predisposizione e sottoscrizione contratto d'appalto. Target: 31 maggio 2019</p>
<b>Peso: 24/100</b>	<p>Strategicità: 60</p> <p>Complessità: 70</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50</p>

<b>OBIETTIVO N.4 – LAVORI PUBBLICI – RECUPERO SORGENTE SAS FUNTANEDDAS</b>	
<b>Responsabile/i</b>	Arch. Alessandra Bertulu
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p><b>Ripristino, recupero e utilizzo per scopi alimentari delle acque provenienti dalla sorgente Sas Funtaneddas</b></p> <p>Gestione progettazione mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri. Redazione del programma delle opere pubbliche. Verifica prioritaria della fattibilità di progettazione interna al servizio di tutte le opere pubbliche previste. Svolgimento di tutte le attività di verifica e validazione dei progetti di lavori pubblici. Accertamento e verifica delle situazioni per l'affidamento d'incarichi professionali esterni. Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al Responsabile unico di procedimento ai sensi del D.Lgs. 50/2016. Tenuta dei rapporti con le autorità regionali e statali di vigilanza sulle opere pubbliche.</p> <p>L'obiettivo riguarda la realizzazione di tutte le opere necessarie al ripristino di una condotta che si diparte da via Su Tancadu, presso il serbatoio Abbanoa ed arriva fino al partitore delle sorgenti di Sas Funtaneddas. Per l'esecuzione dei lavori sono state avviate le procedure di esproprio delle porzioni di terreni privati in cui verrà attuato l'intervento.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusione procedure espropriative</li> <li>• Espletamento gara d'appalto</li> <li>• Stipula contratto</li> </ul>
<b>Data di conclusione</b>	<p>1. sottoscrizione degli atti relativi alle cessioni volontarie delle porzioni di terreno – verbali di immissione in possesso Target: 28 febbraio 2019</p> <p>2. Espletamento procedura negoziata per la selezione dell'impresa esecutrice. Target: 31 marzo 2019</p> <p>3. Predisposizione e sottoscrizione contratto d'appalto.</p>

	Target: 31 maggio 2019
<b>Peso:24/100</b>	Strategicità: 60 Complessità: 70 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

**OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE**

<b>TITOLO AZIONE O OBIETTIVO</b>	<b>Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti.</b>
<b>SERVIZIO</b>	Tutti
<b>DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO</b>	<p>Con deliberazione n. 12 del 30.01.2019 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 2019/2021 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, "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". Ancora tutti i Responsabili dovranno adempiere alle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche contenute nel PTPC confermato per il triennio 2019/2021. 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>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Adempimento alle prescrizioni obbligatorie e specifiche, per il triennio 2019/2021, 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>
<b>TERMINE FINALE</b>	31 dicembre di ciascun anno
<b>PESO OBIETTIVO 23/100</b>	Strategicità: 50 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60

**SETTORE ASSISTENZIALE –SCOLASTICO-CULTURALE****OBIETTIVO N.2: POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLA BIBLIOTECA COMUNALE ATTRAVERSO L'ATTIVAZIONE DI LABORATORI E ATTIVITÀ DI PROMOZIONE.**

<b>Responsabili</b>	Dott.ssa Francesca Canu
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>La biblioteca comunale "Vincenzo Demartini" di Thiesi è collocata all'interno dello stabile comunale. La sua collocazione logistica e gli orari di apertura hanno probabilmente limitato nel tempo la realizzazione di laboratori di promozione della lettura e/o momenti di incontri/dibattiti letterari.</p> <p>Verranno programmati una serie di laboratori e attività rivolti sia ai minori che agli adulti, al fine di creare momenti di incontro e confronto, nonché avvicinare il maggior numero di persone possibili alla cultura del leggere.</p> <p>Si intende proporre una serie di attività quali presentazione di saggi e libri per la promozione alla lettura, nonché attività laboratori con i bambini.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	Attivazione delle procedure amministrative necessarie per realizzare le attività previste e adozione dei relativi atti amministrativi.
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2019
<b>Peso: 26/100</b>	Strategicità: 50 Complessità: 40 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

**OBIETTIVO N. 3: ATTIVAZIONE CARTA FAMIGLIA**

<b>Responsabile/i</b>	Dott.ssa Francesca Canu
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Con Decreto Interministeriale del 20 settembre 2017 è stata istituita la Carta della Famiglia, una delle più importanti novità introdotte dalla Legge di Stabilità 2016. La Carta consente l'accesso a sconti sull'acquisto di beni o servizi, ovvero a riduzioni tariffarie concesse dai soggetti pubblici o privati che intendano contribuire all'iniziativa.</p> <p>I destinatari sono i <b>nuclei familiari</b> costituiti da <b>cittadini italiani o da cittadini stranieri regolarmente residenti nel territorio italiano</b>, con <b>almeno tre figli minori a carico</b>, con ISEE in corso di validità che non superi i 30mila euro. La tessera è <b>emessa dai singoli Comuni</b>, che attestano lo stato della famiglia al momento del rilascio, e ha una <b>durata biennale</b> (dalla data di emissione) e <b>non è cedibile</b>.</p> <p>Gli sconti, le condizioni agevolate o le riduzioni tariffarie possono riguardare i <b>beni alimentari</b>, i <b>beni non alimentari</b>, articoli di cartoleria e di cancelleria, libri e sussidi didattici, medicinali, prodotti farmaceutici e sanitari, strumenti e apparecchiature sanitari, abbigliamento e calzature, i <b>servizi</b> (fornitura di acqua, energia elettrica, gas e altri combustibili per il riscaldamento, raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, servizi di trasporto, servizi ricreativi e culturali, musei, spettacoli e manifestazioni sportive palestre e centri sportivi, servizi turistici, alberghi e altri servizi di alloggio, impianti turistici e del tempo libero, servizi di ristorazione, servizi socio educativi e di sostegno alla genitorialità istruzione e formazione professionale).</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studio della normativa di riferimento</li><li>• Richiesta delle credenziali al Ministero del lavoro per il rilascio</li></ul>

	della tessera sconti; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione dell'informazione ai cittadini interessati;</li> <li>• Raccolta delle domande;</li> <li>• Emissione della carta ai richiedenti.</li> </ul>
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2019
<b>Peso:</b> 43/100	Strategicità: 80 Complessità: 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60

### OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE

<b>TITOLO AZIONE O OBIETTIVO</b>	<b>Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti.</b>
<b>SERVIZIO</b>	Tutti
<b>DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO</b>	<p>Con deliberazione n. 12 del 30.01.2019 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 2019/2021 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, "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". Ancora tutti i Responsabili dovranno adempiere alle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche contenute nel PTPC confermato per il triennio 2019/2021. 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>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Adempimento alle prescrizioni obbligatorie e specifiche, per il triennio 2019/2021, 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>
<b>TERMINE FINALE</b>	31 dicembre di ciascun anno
<b>PESO OBIETTIVO</b> 31/100	Strategicità: 50 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60

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

<b>Responsabile</b>	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.	
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Con deliberazione di Giunta n. 12 del 30.01.2019 sono state confermate per l'anno 2019 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.
<b>Indicatore di risultato</b>	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità" annualità 2019. A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita repostistica.
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2019
<b>Peso: 22</b>	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.**

<b>Responsabile</b>	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.	
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	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”.
<b>Indicatore di risultato</b>	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.
<b>Data di conclusione</b>	31.12.2019
<b>Peso: 22/100</b>	Strategicità: 50 Complessità: 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80

<b>OBIETTIVO N. 3 PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SULLA ISTITUZIONE, IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (TRASVERSALE CON IL SETTORE PERSONALE)</b>	
<b>Responsabili</b>	Silvia Sonnu/ Gavinella Carta
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	L’art. 13, comma 3, del CCNL 21 maggio 2018 prevede che “ <i>gli incarichi di posizione organizzativa di cui all’art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all’art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell’art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.</i> ” Pertanto si rende necessario rivedere l’assetto organizzativo dell’ente individuando in un apposito regolamento i criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative nonché quelli di graduazione o pesatura predisponendo una proposta di regolamento sull’istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.
<b>Indicatore di risultato</b>	Il Segretario Comunale dovrà predisporre proposta di regolamento in oggetto entro il 30 aprile 2019 tenendo conto del fatto che i criteri di nomina e di revoca e i criteri di pesatura sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali e che detto confronto richiede 30 giorni di tempo.
<b>Data di conclusione</b>	30 aprile 2019
<b>Peso: 21/100</b>	Strategicità: 70 Complessità: 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

<b>OBIETTIVO N. 4 – ATTUAZIONE NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL LAVORO 2016/2018 (TRASVERSALE CON IL SETTORE PERSONALE)</b>	
<b>Responsabili</b>	<b>Silvia Sonnu</b>
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato sia al Servizio personale che al Segretario Comunale.

	L'obiettivo ha la finalità di predisporre il nuovo contratto decentrato integrativo aggiornato al nuovo CCNL 2016/2018
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione nuovo CCDIA – contrattazione e applicazione degli istituti contrattuali previsti dalla nuova disciplina
<b>Data di conclusione</b>	31/12/2019
<b>Pesatura obiettivo 19/100</b>	Strategicità: 60 Complessità: 80 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

**OBIETTIVO N. 5 - (TRASVERSALE SETTORE AFFARI GENERALI, RAGIONERIA E SEGRETARIO COMUNALE) – LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E ASSUNZIONE PERSONALE INDIVIDUATO NELLA PROGRAMMAZIONE**

<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Gavina Ruda, Gavinella Carta, Silvia Sonnu
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Per effetto della recente riforma attuata con il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il piano triennale di fabbisogni del personale ha acquisito un ruolo centrale divenendo uno strumento strategico per individuare le esigenze di personale dell'ente. Con l'adozione di tale piano, infatti, la pubblica amministrazione non si limita ad operare una asettica ricognizione numerica del fabbisogno organico, dovendo piuttosto prevedere –di ciò dandone adeguata motivazione in assenza di previsioni normative ad hoc- le specifiche modalità di reperimento del personale.</p> <p>Al fine di consentire all'organo di governo l'approvazione del piano di fabbisogno e quindi gli strumenti previsti dall'ordinamento da utilizzare per sopperire alle definite esigenze di personale occorre predisporre uno studio dal quale si evinca la situazione dell'ente per quanto attiene il fabbisogno del personale del triennio 2019/2021, in modo da includere anche l'ampliamento delle capacità assunzionali a tempo indeterminato di cui alla legge 145/2018 alla luce di eventuali cessazione intervenute nell'anno 2019 a seguito quiescenza di personale per quota 100 e lo studio delle capacità di spesa del personale.</p>
<b>Indicatore di risultato</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Predisposizione relazione sul fabbisogno del personale dell'ente anche alla luce delle cessazioni avvenute negli anni precedenti e quelle preventivate nell'anno 2019 anche in coincidenza con l'introduzione della c.d. quota 100.</li> <li>2) Studio delle capacità assunzionali per il triennio 2019/2021 alla luce della normativa in essere comprensiva anche D.L. 4/2019;</li> <li>3) Studio delle capacità di spesa per il fabbisogno di personale;</li> <li>4) Predisposizione degli atti e procedure necessari per l'assunzione del personale individuato nella programmazione del fabbisogno.</li> </ol>
<b>Data di conclusione</b>	<p>30/04/2019 predisposizione di quanto previsto ai punti 1), 2) e 3).</p> <p>30/10/2019 predisposizione di quanto previsto al punto 4).</p>
<b>Peso obiettivo 16/100</b>	Strategicità: 70 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40