

COMUNE DI BULZI

Provincia di Sassari

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 48 Del 06-08-20

Oggetto:	APPROVAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSIBILI DI P.O. NELL'ESERCIZIO 2020
-----------------	---

L'anno duemilaventi il giorno sei del mese di agosto alle ore 13:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti la Giunta Comunale di questo Comune:

MULTINEDDU EDOARDO	SINDACO	P
PIGA PIETRO GIUSTINO	ASSESSORE	P
MANUNTA MARIA VELELLA	ASSESSORE	P
BIOSA MICHELE ANDREA	ASSESSORE	A

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor MULTINEDDU EDOARDO in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Comunale SONNU SILVIA

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N
Immediatamente eseguibile	S		

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il T.U. 18 agosto 2000, n° 267;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.

18/08/2000, n° 267 hanno espresso:

PARERE: REGOLARITA' TECNICA VISTO con parere Favorevole

Il Responsabile F.to OGGIANO ADONELLA
--

Richiamata la deliberazione C.C. N. 10 del 28/07/2016, con cui sono state approvate le linee di governo di questa Amministrazione, risultata eletta nelle consultazioni elettorali del 05 giugno 2016;

Vista altresì la deliberazione del Consiglio Comunale n° 4 del 31/03/2020, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2020-2022;

Dato Atto che già nel corso dell'anno questa Amministrazione ha individuato gli obiettivi operativi, in attuazione dei soprarichiamati programmi approvati dal Consiglio Comunale, nonché in adempimento agli obblighi dettati dalla normativa sopravvenuta, da assegnare ai Responsabili di P.O. e al Segretario Comunale;

Ritenuto dover procedere alla formalizzazione degli obiettivi in parola, già contenuti nel Documento Unico di Programmazione, nel corso dell'esercizio di riferimento e secondo le schede all'uopo predisposte;

Considerato, alla luce delle soprarichiamate innovazioni legislative in materia di trasparenza, pubblicità, anticorruzione, contenute essenzialmente nel D.Lgs. 33/2013, che due obiettivi dovranno essere comuni a tutte le Aree di servizi in cui l'Ente è articolato, nonché al Segretario Comunale, già ufficialmente nominato Responsabile Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza;

Viste le allegate schede di dettaglio già regolarmente compilate e sottoscritte per accettazione;

Acquisito il parere di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

Di formalizzare e adottare i sottoelencati obiettivi già di fatto assegnati, per l'anno 2020, ai Responsabili di P.O. ed al Segretario Comunale, come da schede di dettaglio, e così individuati:

Area Servizi Tecnico Manutentivi: responsabile Geom. Antonio Carbini

I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione 2020-2022 approvato con deliberazione di Giunta n. 6 del 30.01.2020 ossia:

- a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano e in particolare quelle previste all'allegato A);
- b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2020/2022;
- c) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".

2. CIMITERO COMUNALE: Ricognizione loculi assegnati, e accertamento dell'avvenuto pagamento, con eventuale richiesta di regolarizzazione per gli utenti inadempienti, predisposizione dei relativi contratti da stipulare con gli assegnatari;

3: Attuazione del piano del traffico realizzazione dei lavori di segnaletica verticale e orizzontale nel centro abitato.

4. Adempimenti di cui al d.lgs 81/08 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

5. Attivazione del progetto lavoras 2019;

Area Servizi Amministrativo Contabili: responsabile rag. Adonella Oggiano

1. I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione 2020-2022 approvato con deliberazione di Giunta n. 6 del 30.01.2020 ossia:

a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano e in particolare quelle previste all'allegato A);

b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2020/2022;

c) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".

2. Installazione del Badge e conseguente collegamento al software gestionale del personale dipendente per la rilevazione informatizzata delle presenze;

3. Mobilità volontaria del collaboratore amministrativo e susseguente nuova assunzione attraverso graduatoria in corso di validità dell'Ente;

4. Emergenza coronavirus – covid 19;

Servizi Sociali-istruzione-cultura- spettacolo e sport: Responsabile D.ssa Giulia Garruciu

1. I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione 2020-2022 approvato con deliberazione di Giunta n. 6 del 30.01.2020 ossia:

a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano e in particolare quelle previste all'allegato A);

b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2020/2022;

c) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".

2. Presa in carico beneficiari "reddito di cittadinanza" per predisposizione progetto personalizzato;

3. Fronteggiamento emergenza "covid 19" erogazione buoni spesa alimentari;

4. Predisposizione carta servizi sociali;

5. Organizzazione attività estive per minori in conformità alle misure di sicurezza a seguito dell'emergenza "covid 19";

Segretario Comunale: dott.ssa Silvia Sonnu

1. Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione.

2. Studio, predisposizione e stipula dei seguenti atti: atto di donazione e atto di sdemanializzazione

Di trasmettere la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione di Perfugas cui è stata deliberata l'adesione, ai responsabili di Area di servizi, alla RSU.

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata votazione, unanime

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi di legge

OBIETTIVI ESECUTIVO-GESTIONALI

Gli obiettivi di seguito indicati sono gli obiettivi gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli definiti nella sezione operativa del DUP, con i quali saranno misurate le performance.

In particolare, sono definiti in questa parte gli obiettivi riferiti ai responsabili delle Aree e rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente. Ogni obiettivo gestionale di performance è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e di quelle finanziarie assegnate ad ogni settore.

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane	I dipendenti assegnati ai Settori
<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;</p> <p>c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;</p> <p>d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".</p>	
Descrizione dell'obiettivo	<p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione 2020-2022 approvato con deliberazione di Giunta n. 6 del 30.01.2020 ossia:</p> <p>a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano e in particolare quelle previste all'allegato A);</p> <p>b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2020/2022;</p> <p>c) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".</p>
Indicatore di risultato	<p>a) Report sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate del Piano da parte di ciascun responsabile.</p> <p>c) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come indicato nel Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge.</p>
Data di conclusione	31/12/2020
Pesatura obiettivo	25

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE PERSONALE E VIGILANZA

OBIETTIVO N. 2: INSTALLAZIONE BADGE RILEVAZIONE PRESENZE	
Responsabile	Adonella Oggiano
Risorse Umane	Franca Canopoli e Elena Coni/Daria Baroni
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo ha la finalità di rilevare le presenze del personale a norma delle disposizioni di legge
Indicatore di risultato	Installazione del Badge e conseguente collegamento al software gestionale del personale dipendente per la rilevazione informatizzata delle presenze.
Data di conclusione	31 ottobre 2020
Pesatura	20

OBIETTIVO N.3 - PERSONALE: PROCEDIMENTO MOBILITA' VOLONTARIA IN USCITA NUOVA ASSUNZIONE	
Responsabile	Adonella Oggiano
Risorse Umane	Franca canopoli e Elena Coni/Daria Baroni
Descrizione dell'obiettivo	mobilità volontaria del collaboratore amministrativo e susseguente nuova assunzione attraverso graduatoria in corso di validità dell'Ente
Indicatore di risultato	a) predisposizione nulla osta e procedimento trasferimento per mobilità volontaria del collaboratore amministrativo; b) modifica al programma triennale delle assunzione con la soppressione della figura dell'operaio generico; c) procedimento nuova assunzione attraverso graduatoria in corso di validità per la copertura del posto di collaboratore amministrativo;
Data di conclusione	30 marzo 2020
Pesatura	20

OBIETTIVO N. 4 - EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID 19	
Responsabile	Adonella Oggiano
Risorse Umane	Franca Canopoli e Elena Coni/Daria Baroni
Descrizione dell'obiettivo	- ordinanze sindacali; - variazioni straordinarie al bilancio di previsione necessarie per sostenere l'emergenza; - concessione suolo pubblico esercizi commerciali; - collaborazione con i servizi sociali;
Indicatore di risultato	a) predisposizioni delle diverse ordinanze sindacali necessarie per far fronte all'emergenza Covid 19; b) predisposizione straordinarie urgenti di variazione al bilancio comunale 2020 al fine di reperire fondi o di integrarli con quelli stanziati e concessi dallo Stato e dalla Regione per sostenere l'emergenza; c) preparazione del procedimento delle concessioni di suolo pubblico per gli esercizi commerciali ai sensi delle nuove disposizioni anti-Covid in funzione della riapertura dei medesimi; d) collaborazione con i servizi sociali allo scopo di individuare le necessità familiari della comunità
Data di conclusione	Fine emergenza

Pesatura	35
----------	----

AREA TECNICO MANUTENTIVA

OBIETTIVO N. 2: CIMITERO COMUNALE: Ricognizione loculi assegnati, e accertamento dell'avvenuto pagamento, con eventuale richiesta di regolarizzazione per gli utenti inadempienti, predisposizione dei relativi contratti da stipulare con gli assegnatari.

Responsabile	Antonio Carbini
Risorse Umane	Pinna Pierpaolo
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo ha la finalità di regolarizzare la situazione dei loculi comunali assegnati ai cittadini, mediante una ricognizione sul posto per la verifica di corrispondenza con i documenti comunali, controllo di avvenuto pagamento del prezzo stabilito, e predisposizione del relativo contratto di concessione con l'assegnatario.
Indicatore di risultato	Predisposizione di un elenco nominativo degli assegnatari di loculi con indicazione del corrispondente loculo nella planimetria del cimitero, riferimento alla delibera di assegnazione, al pagamento eseguito, alla data e numero di contratto. Eventuale lettera di sollecito per gli assegnatari di loculi che non abbiano provveduto al pagamento del corrispettivo con segnalazione dei morosi.
Data di conclusione	31/12/2020
Pesatura	20%

AREA TECNICO MANUTENTIVA

OBIETTIVO N. 3: ATTUAZIONE DEL PIANO DEL TRAFFICO REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI SEGNALETICA VERTICALE E ORIZZONTALE NEL CENTRO ABITATO.

Responsabile	Antonio Carbini
Risorse Umane	Pinna Pierpaolo
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo ha la finalità di attuare i lavori di realizzazione della segnaletica verticale ed orizzontale, stabilite nel progetto approvato con d.g.c. n° 72 del 18.11.2019. I lavori appaltati ad una ditta specializzata nel settore necessitano di una particolare attenzione in fase di realizzazione per individuare sul posto le posizioni dei cartelli e della relativa segnaletica orizzontale.
Indicatore di risultato	Realizzazione di tutta la segnaletica orizzontale e verticale compreso i cartelli indicatori dei siti di particolare rilevanza nel paese (municipio, CAS, chiese, Impianti sportivi ecc.), verifica sul posto della necessità di posizionare dispositivi ausiliari per la sicurezza (specchi, eventuali barre sonore, ecc.), verifica dei tracciamenti della segnaletica orizzontale con particolare attenzione alle aree destinate ai parcheggi.

Data di conclusione	31/12/2020
Pesatura	20

AREA TECNICO MANUTENTIVA

OBIETTIVO N. 4: ADEMPIMENTI DI CUI AL D.LGS 81/08 IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO .	
Responsabile	Antonio Carbini
Risorse Umane	
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo ha la finalità di regolarizzare la situazione dei dipendenti comunali relativamente agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, individuando le figure necessarie previste dal D.lgs 81/08. Adempimenti in materia contenimento dell'epidemia da covid-19
Indicatore di risultato	Nomina del RSPP e del Medico del lavoro, effettuazione delle visite mediche, riunione con i dipendenti per illustrazione delle misure di sicurezza e degli adempimenti da adottare, predisposizione del DVR per quanto riguarda gli edifici comunali aperti al pubblico. Adozione del protocollo con le misure di contenimento dell'epidemia da attuare per la sicurezza dei lavoratori.
Data di conclusione	31/12/2020
Pesatura	20%

AREA TECNICO MANUTENTIVA

OBIETTIVO N. 5: ATTIVAZIONE DEL PROGETTO LAVORAS 2019.	
Responsabile	Antonio Carbini
Risorse Umane	Pinna Pierpaolo
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo è finalizzato all'attivazione del progetto LAVORAS 2019, comunicato dalla regione, e comprende l'accreditamento sul portale indicato dal competente assessorato regionale, l'inserimento della scheda progettuale così come da indicazioni della giunta, e gli adempimenti necessari che saranno richiesti dal competente ufficio regionale .
Indicatore di risultato	Inserimento dei dati necessari per l'accreditamento sul portale regionale SIL Sardegna, redazione della scheda progettuale da inserire sul portale regionale e accettazione della domanda da parte del competente servizio regionale .
Data di conclusione	31/12/2020
Pesatura	15%

AREA SOCIALE – ISTRUZIONE – CULTURA - SPORT	
<u>OBIETTIVO N°2: PRESA IN CARICO BENEFICIARI “REDDITO DI CITTADINANZA” PER PREDISPOSIZIONE PROGETTO PERSONALIZZATO.</u>	
Responsabile	Garrucci Giulia
Descrizione dell’obiettivo	In seguito all’utilizzabilità dal mese di ottobre 2019, della Piattaforma Digitale “GePi” per la gestione degli utenti beneficiari della misura nazionale Reddito di Cittadinanza, l’obiettivo prevede la presa in carico degli utenti assegnati al Servizio Sociale Comunale per la valutazione preliminare dei bisogni del nucleo familiare interessato (semplice o complesso) e quindi la predisposizione del progetto personalizzato sulla base dei bisogni rilevati.
Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste dalla normativa nazionale e dalle linee guida in materia di predisposizione dei progetti personalizzati. L’obiettivo sarà realizzato attraverso: <ol style="list-style-type: none"> 1) Valutazione preliminare del nucleo beneficiario. 2) Analisi dei bisogni (semplici o complessi) 3) Compilazione della scheda di pre assessment sulla piattaforma digitale. 4) Esito dell’analisi. 5) Realizzazione progetto “semplice” (progetto sociale), o progetto “complesso” con invio all’equipe multidisciplinare o ai servizi specialistici, o progetto “lavoro” con invio al centro per l’impiego.
Data di conclusione	31/12/2020
Pesatura	20

AREA SOCIALE – ISTRUZIONE – CULTURA - SPORT	
<u>OBIETTIVO N°3: FRONTEGGIAMENTO EMERGENZA “COVID 19” EROGAZIONE BUONI SPESA ALIMENTARI</u>	
Responsabile	Garrucci Giulia
Descrizione dell’obiettivo	In seguito all’emergenza sanitaria causata dal virus “Covid 19” il Capo del Dipartimento della Protezione Civile Nazionale ha emanato un’ordinanza per fronteggiare l’emergenza sociale attraverso l’erogazione di buoni alimentari assegnando delle somme a tutti i Comuni per provvedere ai relativi adempimenti. L’obiettivo prevede la gestione della somma assegnata al Comune di Bulzi e l’individuazione dei criteri per l’assegnazione delle misure urgenti di solidarietà alimentare.
Indicatore di risultato	L’obiettivo sarà realizzato attraverso: <ol style="list-style-type: none"> 1) Proposta individuazione criteri per concessione buoni; 2) Avviso rivolto ai commercianti del territorio comunale

	<p>o limitrofo per sottoscrizione stipula Convenzione per la gestione dei buoni spesa;</p> <p>3) Avviso rivolto ai cittadini per consentire l'accesso alla distribuzione dei buoni spesa;</p> <p>4) Esame delle istanze pervenute.</p> <p>5) Graduatoria in ordine di priorità per gestione spesa.</p> <p>6) Erogazione dei buoni spesa.</p> <p>7) Liquidazione pagamento a favore dell'esercizio commerciale a seguito di presentazione del rendiconto indicante la spesa.</p>
Data di conclusione	30/09/2020
Pesatura	20

AREA SOCIALE – ISTRUZIONE – CULTURA - SPORT	
OBIETTIVO N°4: PREDISPOSIZIONE CARTA SERVIZI SOCIALI	
Responsabile	Garrucci Giulia
Descrizione dell'obiettivo	<p>La Carta dei servizi è uno strumento mediante il quale il Comune vuole fornire ai propri utenti informazioni di vario tipo sui servizi erogati, allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa l'offerta dei servizi del Servizio Sociale e il loro utilizzo.</p> <p>La Carta dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri.</p> <p>Oltre ad essere una "guida ai servizi", la Carta è anche un "patto" attraverso il quale si pongono le basi di un rapporto tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia.</p>
Indicatore di risultato	<p>L'obiettivo sarà realizzato attraverso la stesura della Carta che dovrà portare a conoscenza dei cittadini:</p> <p>a) quali sono i servizi erogati e con quali modalità e condizioni usufruirne;</p> <p>b) quali sono gli standard garantiti;</p> <p>c) in che modo gli utenti possono esprimere il loro giudizio sul servizio e presentare suggerimenti, reclami.</p>
Data di conclusione	31/12/2020
Pesatura	20

AREA SOCIALE – ISTRUZIONE – CULTURA - SPORT	
OBIETTIVO N°5: ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' ESTIVE PER MINORI IN CONFORMITA' ALLE MISURE DI SICUREZZA A SEGUITO DELL' EMERGENZA "COVID 19"	
Responsabile	Garrucci Giulia
Descrizione dell'obiettivo	In seguito all'emergenza sanitaria causata dal virus "Covid 19" data l'impossibilità di poter organizzare come da tradizione "l'Estate Insieme" rivolta ai bambini/ragazzi

	Bulzesi, potranno essere organizzati dei laboratori ricreativi all'aperto con l'obiettivo di dare la possibilità ai minori, visto il grosso sacrificio richiesto loro in questo periodo, di usufruire di momenti di svago e gioco, al contempo avvicinandoli alle Associazioni del territorio Bulzese e ai servizi presenti.
Indicatore di risultato	L'obiettivo sarà realizzato attraverso: <ol style="list-style-type: none"> 1) Richiesta di collaborazione alle Associazioni del territorio ai fini dell'organizzazione delle attività ricreative all'aperto; 2) Pubblicazione avviso rivolto a genitori e minori; 3) Sottoscrizione protocollo d'intesa con Associazioni partecipanti che hanno presentato proposta progettuale; 4) Pubblicazione programma laboratori;
Data di conclusione	31/08/2020
Pesatura	15

SEGRETARIO COMUNALE

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

Responsabile	Segretario Comunale
---------------------	---------------------

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 2020/2022 del Comune di Bulzi.

Descrizione dell'obiettivo	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.
-----------------------------------	--

Indicatore di risultato	Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2020/2022" . A fine anno dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita repostistica.
--------------------------------	---

Data di conclusione	31.12.2020
----------------------------	------------

Peso: 60

SEGRETARIO COMUNALE

**OBIETTIVO N. 2 STUDIO, PREDISPOSIZIONE E STIPULA DEI SEGUENTI ATTI:
ATTO DI DONAZIONE E ATTO DI SDEMANIALIZZAZIONE**

Responsabile	Silvia Sonnu
Descrizione dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none">• Il Consiglio Comunale di Bulzi ha espresso la volontà di accettare la donazione di un terreno proposta in suo favore da un privato. Il Segretario Comunale, in veste di ufficiale rogante, dovrà predisporre lo schema di atto che andrà a essere stipulato tra il privato e l'Amministrazione preoccupandosi di garantire la continuità delle trascrizioni sui registri immobiliari.• La Regione Sardegna, su richiesta del Comune di Bulzi, ha acconsentito a sdemalizzare determinati terreni, precedentemente destinati a condotta idrica, al fine consentirne l'inserimento in un lotto per la realizzazione di attività produttive.
Indicatore di risultato	Predisposizione atto di donazione e di tutti gli atti propedeutici e consequenziali alla stipula dell'atto stesso; Predisposizione atto di sdemalizzazione e di tutti gli atti propedeutici e consequenziali alla stipula dell'atto stesso.
Data di conclusione	31/12/2020
Pesatura	40

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to MULTINEDDU EDOARDO

Il Segretario Comunale
F.to SONNU SILVIA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 28-08-20 per rimanervi per quindici giorni consecutivi;
- E' stata trasmessa, con elenco n. _____ in data _____, ai capigruppo consiliari;
- E' stata trasmessa all'Organo di Controllo in data _____, Prot. N. _____

Bulzi, 28-08-20

Il Segretario Comunale
F.to SONNU SILVIA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno 06-08-20, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

Bulzi, li

Il Segretario Comunale
F.to SONNU SILVIA

E' copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio. (art. 14 Legge 15/68)

Bulzi, li

Il Responsabile del Servizio