

COMUNE DI BULZI

Provincia di Sassari

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 59 Del 30-10-14

Oggetto:	APPROVAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI P.O. ED AL SEGRETARIO COMUNALE NELL'ESERCIZIO 2014
-----------------	---

L'anno duemilaquattordici il giorno trenta del mese di ottobre alle ore 12:00, 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:

VACCA STEFANO MATTIA ITALO	SINDACO	P
PIGA PIETRO GIUSTINO	ASSESSORE	P
PERROTTA MICHELE	ASSESSORE	A

ne risultano presenti n. 2 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor VACCA STEFANO MATTIA ITALO in qualità di SINDACO assistito dal Segretario PIRAS MARINA

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	N		

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. 6 del 21/06/2012, con cui sono state approvate le linee di governo di questa Amministrazione, risultata eletta nelle consultazioni elettorali del 10-11 giugno 2013;

Vista altresì la deliberazione C.C. N. 10 del 29/07/2014, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2014, il bilancio pluriennale per il triennio 2013-2015, nonché la relazione previsionale e programmatica;

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. ed al Segretario Comunale;

Ritenuto dover procedere alla formalizzazione degli obiettivi in parola, già contenuti nella relazione previsionale e programmatica, 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 allegare 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

D E L I B E R A

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

Di formalizzare e adottare i sottoelencati obiettivi già di fatto assegnati 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

1. Rilevazione dei procedimenti del proprio settore
2. Individuazione e pubblicazione atti obbligatori da inserire negli appositi spazi del sito istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione trasparente" e trasmissione dei relativi files;
3. Realizzazione elenco annuale Opere Pubbliche con rispetto del crono programma;
4. Attuazione del cantiere comunale "Anticrisi";
5. Verifica di bandi regionali e predisposizione di schede, progetti e domande finalizzate all'ottenimento di finanziamenti e contributi regionali

Area Servizi Amministrativo Contabili: responsabile rag. Adonella Oggiano

1. Rilevazione dei procedimenti del proprio settore
2. Individuazione e pubblicazione atti obbligatori da inserire negli appositi spazi del sito istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione trasparente" e trasmissione dei relativi files;
3. Coordinamento della rilevazione dei procedimenti tra i diversi servizi dell'Ente;
4. Studio della IUC e predisposizione dei n° 03 Regolamenti e atti correlati;
5. Copertura di n. 02 posti vacanti – conclusione procedimenti - assunzioni;
6. Elezioni Regionali ed Europee.
7. Progetto Patrimonio della P.A. Rilevazione delle partecipazioni, concessioni e immobili di proprietà del comune –caricamento dati nel "Portale Tesoro"
8. Collaborazione con l'ufficio di Segreteria per il caricamento degli atti e provvedimenti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune

Area Servizi Socio Culturali: responsabile Sindaco Vacca Stefano Mattia Italo

1. Rilevazione dei procedimenti del proprio settore
2. Individuazione atti da inserire negli appositi spazi del sito istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione trasparente" e trasmissione dei relativi files;
3. Realizzazione programma comunale Servizi alla Persona anno 2014;
4. Realizzazione programma comunale Patrimonio archeologico, naturalistico, storico e artistico
5. Attivazione Biblioteca comunale.

Segretario Comunale: dott.ssa Marina Piras

1. Attuazione del Regolamento sui controlli interni;
2. Attivazione controlli interni in esecuzione del Regolamento;
3. Monitoraggio attuazione degli obblighi di trasparenza da parte degli uffici comunali;
4. Verifica e certificazione adempimento obblighi di trasparenza e pubblicazione in assenza Nucleo di Valutazione.

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

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to VACCA STEFANO MATTIA ITALO

Il Segretario
F.to PIRAS MARINA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 04-11-14 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, 04-11-14

Il Segretario Comunale
F.to PIRAS MARINA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno 15-11-14, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

Bulzi, li _____

Il Segretario Comunale
F.to PIRAS MARINA

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