

## OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

AREA AMMINISTRATIVA ,AFFARI GENERALI E POLIZIA AMMINISTRATIVA

N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore di risultato	RELAZIONE
1	<p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nella deliberazione n. 14 del 29.01.2019 relativo al Piano Prevenzione della Corruzione 2019 con la quale si sono confermate per l'anno 2019 le misure adottate con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del triennio 2018/2020, ossia:</p> <p>a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2018/2020 e confermate per l'anno 2019.</p> <p>b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2018/2020 e confermate per l'anno 2019.</p> <p>c) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".</p>	20	<p>a) Report sull'applicazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.</p> <p>b) Report sull'applicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.</p> <p>c) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come da allegato b) al Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge.</p>	<p>Sono state adottate tutte le misure obbligatorie e specifiche di prevenzione della corruzione.</p> <p>In particolare , sono stati rispettati i tempi di conclusione dei termini dei procedimenti di competenza e non sono stati rilevati ritardi.</p> <p>E' stata pubblicata entro il termine previsto la tabella relativa all' annualità 2019.</p> <p>Tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, sono stati pubblicati come da allegato b) al Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge.</p> <p>Sono stati frequentati i corsi obbligatori in materia.</p>

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità Peso ponderale	RELAZIONE
<p><b>Obiettivo n. 2</b></p> <p>Entro l'anno 2019 tutte le pubbliche amministrazioni, alle scadenze calendarizzate, devono subentrare definitivamente in A.N.P.R., pertanto è necessario procedere alla ripetizioni delle fasi di pre-subentro allo scopo di verificare la correttezza dei dati a ridosso del subentro definitivo.</p>	<p>a) Creazione file A.P.R. per il subentro dei residenti;</p> <p>b) Creazione file A.I.R.E. per il subentro degli italiani residenti all'estero;</p> <p>c) Verifica allineamento archivio A.N.P.R.A e archivio procedura AN - Anagrafe;</p> <p>d) Associazione del codice seriale nazionale A.N.P.R. alle schede anagrafiche;</p> <p>e) Attivazione subentro A.N.P.R.;</p> <p><b>PESO 20</b></p>	<p>E' stato creato il file A.P.R. per il subentro dei residenti il file A.I.R.E. per il subentro degli italiani residenti all'estero;</p> <p>E' stato verificato l'allineamento archivio A.N.P.R.A con l'archivio procedura AN - Anagrafe;</p> <p>Si e' provveduto all'associazione del codice seriale nazionale A.N.P.R. alle schede anagrafiche;</p> <p>Sono stati abilitati telematicamente tutti gli operatori del servizio anagrafe e stato civile;</p> <p>In data 09.08.2019 il Comune di Tissi è ufficialmente subentrato in A.N.P.R.;</p> <p>Nel mese di dicembre è stata inoltrata la domanda di contributo per l'avvenuto subentro.</p>
<p><b>Obiettivo n. 3</b></p> <p>L'obiettivo si prefigge di immettere tutti i sintetici degli atti di stato civile di nascita, attraverso i programmi Halley, che non sono stati redati con il software stesso. L'inserimento dei dati mancanti permette di poter rispondere prontamente alle richieste dell'utenza, in special modo agli utenti non residenti evitando loro di dover tornare per il ritiro della certificazione richiesta. Inoltre il software permette l'invio telematico del certificato se il richiedente è in possesso di PEC</p>	<p>a) Ricognizione ed individuazione degli atti da informatizzare;</p> <p>b) Inserimento delle annotazione relative ad ogni atto;</p> <p>c) Completamento dei sintetici già inseriti se carenti di informazioni</p>	<p>Atti rettificati n. 869 e inseriti n.30.</p>

eliminando i costi di invio e velocizzando le operazioni di rilascio.	<b>PESO 20</b>	
<p><b>Obiettivo n. 4</b></p> <p>Il principale dell' obiettivo è quello del reperimento delle risorse che consentano di ammortizzare, almeno in parte, le spese sostenute per il mantenimento dei cani in canile. E' necessario, inoltre, procedere alle operazioni di microchippatura gratuita dei cani di proprietà, in collaborazione con il Servizio Veterinario I'ATS Sardegna, al fine di evitare problemi di abbandono che alimentano il fenomeno del randagismo.</p>	<p>Predisposizione della richiesta alla R.A.S. - Assessorato dell' igiene e sanità e dell' assistenza sociale per richiedere i fondi regionali stanziati per il ricovero degli animali d' affezione.</p> <p>Stabilire una giornata per le operazioni di microchippatura, con campagna preventiva di raccolta istanze da parte dei proprietari dei cani, coordinata con il Servizio Veterinario.</p> <p><b>PESO 10</b></p>	<p>In data 20.03.2019, prot. n. 1794, è stata inviata la richiesta di finanziamento per l' anno 2019, di fondi per la lotta al randagismo, all' Assessorato Regionale di Igiene Pubblica, corredata di tutta la documentazione richiesta.</p> <p>Non è stata effettuata la giornata dedicata alle operazioni di microchippatura, per l' esiguità delle richieste e per il collocamento in quiescenza del veterinario responsabile dott. RASSU, che si occupava di calendarizzare le operazioni nei vari comuni.</p>
<p><b>Obiettivo n. 5</b></p> <p>Riordino archivio corrente. Rilegatura delibere di Consiglio e di Giunta degli anni 2015-2016. Tali operazioni sono necessarie per una corretta ricerca di documenti e atti degli organi istituzionali.</p>	<p>Predisposizione degli atti per la rilegatura.</p> <p>Deposito nell' archivio comunale degli atti e riordino dei fascicoli negli appositi spazi destinati a seconda della tipologia di atti.</p> <p><b>PESO 5</b></p>	<p>Sono stati predisposti e riordinati tutti gli atti per la conseguente rilegatura.</p> <p>Atti Anno 2015 : n. 123 Delibere di Giunta e n. 43 di Consiglio Comunale</p> <p>Atti Anno 2016: n. 108 Delibere di Giunta e n. 52 di Consiglio Comunale</p>
<p><b>Obiettivo n. 6</b></p> <p>Attivazione con il rinnovo o rilascio della carta d'identità della possibilità di scelta da parte del cittadino in tema di donazione di organi e tessuti.</p>	<p>Attivazione servizio e collegamento con il Sistema Informatico Trapianti, con la banca dati Ministero della Salute.</p> <p><b>PESO 10</b></p>	<p>Nel mese di maggio 2019 è stato attivato il servizio di "Una scelta in Comune" , in collaborazione con il Centro Nazionale Trapianti - Istituto Superiore della Sanità'.</p> <p>Numerosi utenti hanno apprezzato l' iniziativa e aderito dando il proprio consenso per la donazione.</p>
<p>Obiettivo n. 7</p> <p>Il Decreto Legge n. 4 del 28.01.2019 ha</p>	<p>1) Presa in carico e convocazione dei beneficiari</p>	<p>Sono state esaminate n. 79 Pratiche , di cui n. 76 concluse con esito positivo e n. 3 pratiche sospese per mancanza di informazioni necessarie per la conclusione dell' iter, che sono</p>

<p>introdotto una nuova misura economica di contrasto alla povertà e di sostegno all'inserimento sociale dei cittadini a rischio di emarginazione, denominata "Reddito di Cittadinanza". L'obiettivo si prefigge di dare attuazione agli adempimenti assegnati ai comuni dalla norma di legge.</p>	<p>2)Verifica dei requisiti di soggiorno e residenza ( residenza in Italia da almeno 10 anni, di cui almeno 2 in modo continuativo)</p> <p>3)Valutazione multidimensionale del bisogno</p> <p>4)Predisposizione patto per l'inclusione sociale</p> <p>5)Attivazione dei progetti personalizzati e degli interventi programmati dai servizi sociali</p> <p>6)Alimentazione delle banche dati previste dal decreto presso il Ministero del Lavoro e l'INPS</p> <p>7)Segnalazione all'INPS delle informazioni su fatti suscettibili di dar luogo a sanzioni o decadenza del beneficio</p> <p>PESO 5</p>	<p>state richieste ai comuni di competenza, con esito negativo.</p>

### 3) LE CAPACITA' MANAGERIALI ( fino a 20 punti )

N	Fattori di valutazione	Indicatore	CONSIDERAZIONI
1	<b>Innovazione e propositività</b>	Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Tutte le problematiche presentatesi sono state affrontate e risolte nei modi più consoni e nel rispetto delle disposizioni legislative
2	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b>	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	Si ha un rapporto continuo con l' organo politico e si certa di soddisfare tutte le richieste, compatibilmente con i vincoli dettati dalle disposizioni legislative, ed attuare le direttive e disposizioni in tempi ragionevoli
3	<b>Gestione delle risorse umane</b>	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	Si è cercando di ottimizzare il lavoro dell' unica unità a disposizione, che deve garantire la presenza sul territorio e anche sopperire alle incombenze dell' ufficio in mancanza del responsabile.
4	<b>Gestione economica ed organizzativa</b>	Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	Si sono gestite le risorse assegnate con criteri mirati a garantire la massima economicità, utilizzando gli strumenti previsti dalle normative per ottimizzare il rapporto tempo/costi/qualità
5	<b>Autonomia</b>	Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori	Si agisce in piena autonomia per quanto riguarda le attività e risorse, condividendo alcune decisioni con altri organi e con gli altri responsabili al fine di trovare le soluzioni migliori e comuni
6	<b>Decisionalità</b>	Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza	In casi di incertezza si sta decidendo sulla base dell'esperienza maturata, scegliendo ed adottando le soluzioni che appaiono più opportune nel contesto esaminato
7	<b>Tensione al risultato</b>	Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato	Anche dovendosi misurare su risultati impegnativi si cerca di portare a compimento quanto assegnato, prediligendo la regolarità procedurale
8	<b>Flessibilità</b>	Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro	Considerata la natura del servizio è indispensabile adattarsi alle situazione mutevoli sia in ordine all' organizzazione che alle relazioni di lavoro, data la vastità di materie trattate e situazioni particolarmente delicate , che presentano criticità e che si manifestano frequentemente
9	<b>Attenzione alla qualità</b>	Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	Si rispettano tempi e procedure previste dalle normative vigenti, sia nell' evasione delle pratiche che pervengono dall'esterno, che delle procedure interne prettamente amministrative
10	<b>Collaborazione</b>	Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi, con gli utenti e gli organi politici	Si è instaurato uno stretto rapporto di collaborazione con gli altri responsabili e personale degli uffici, con i quali ci si confronta continuamente e si discutono decisioni comuni
<b>TOTALE</b>			

**4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 15 punti)**

N	Fattori di valutazione	Indicatore	CONSIDERAZIONI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento. Confronto con i colleghi. Approfondimento ed esame nuove normative.	Al fine di approfondire ed esaminare le nuove normative e consolidare le competenze acquisite, si è partecipato a tutti i corsi proposti dall' Unione ed organizzati dalle associazioni di categoria e dagli altri enti (R.AS.). Si è instaurato un rapporto di confronto continuo con colleghi di questo Ente e con i colleghi dei paesi e città limitrofe, al fine di condividere le conoscenze individuali di ognuno e arricchire il bagaglio culturale.
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Impegno nell'esecuzione dei compiti d'ufficio.	Sono state rispettate le procedure e le tempistiche dettate dalle normative in vigore e dalle esigenze interne dell'Ente. Anche coi rapporti con l'utenza si è data priorità alla tempistica di risposta alle varie istanze.
<b>TOTALE</b>			

**5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)**

I collaboratori sono stati valutati con la compilazione delle relative schede e l'attribuzione dei punteggi.